

EKONOMSKA ŠKOLA “BRAČA RADIĆ” ĐAKOVO



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

školska godina 2025. / 2026.

Sadržaj

1. Opći podaci	1
2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA	3
4. IZVRŠITELJI POSLOVA	9
5. ORGANIZACIJA NASTAVE.....	14
6. KALENDAR RADA	35
7.PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA ĐAKOVO	40
8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM.....	43
8.1 PLAN I PROGRAM PREVENCIJE ŠKOLSKOG PROGRAMA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI	47
9. OKVIRNI PLANOVI I PROGRAMI RADA USTANOVE	49
9.1. PROGRAM NASTAVNIČKOG VIJEĆA.....	49
9.2. PROGRAM RAZREDNOG VIJEĆA.....	50
9.3. STRUČNA VIJEĆA	51
9.4. GODIŠNJI IZVEDBENI PROGRAM RAZREDNIKA	75
9.5 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	81
9.6. VIJEĆE UČENIKA.....	81
9.7. VIJEĆE RODITELJA	81
9.8. PROGRAM RADA RAVNATELJA.....	82
9.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGINJE	84
9.12. PROGRAM VODITELJA SMJENE	100
9.13. GODIŠNJI PROGRAM RADA SATNIČARA	101
9.14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA.....	103
9.15. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	106
9.16. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA.....	108
10.TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA	112

1. OPĆI PODATCI

Naziv škole: EKONOMSKA ŠKOLA "BRAĆA RADIĆ" ĐAKOVO

Adresa: Vijenac kardinala Alojzija Stepinca 11, 31 400 Đakovo

Šifra ustanove: 14-022-501

Ravnatelj: Željko Bionda, dipl.ing.

E- mail adresa: ured@ss-ekonomska-bracaradic-dj.skole.hr

Web stranica škole: <http://ss-ekonomska-bracaradic-dj.skole.hr/>

Zanimanja:

Četverogodišnje trajanje obrazovanja:

- 1.1. ekonomist 060724
- 1.2. komercijalist 060304
- 1.3. upravni referent 060404
- 1.4. web dizajner 211224

Trogodišnje trajanje obrazovanja:

- 1.1. prodavač 440933

Četverogodišnje trajanje obrazovanja:

- 1.1. Referent za poslovnu ekonomiju/referentica za poslovnu ekonomiju (060500)

1.2. Komercijalist/komercijalistica (060305)

1.3. Upravno-poslovni referent/upravno-poslovna referentica (060405)

1.4. Tehničar za razvoj i dizajn web sučelja/tehničarka za razvoj i dizajn web sučelja (210705)

Trogodišnje trajanje obrazovanja:

1. Prodavač/prodavačica (061104)

Broj zaposlenih: 72

Broj nastavnika: 51

Broj stručnih suradnika: 4

Broj administrativnog osoblja: 3

Broj nenastavnog osoblja: 7

Broj pomoćnika u nastavi: 3

Broj učenika: 323

Stručna zastupljenost: 100 %

Jezik na kojem se izvodi nastava: Hrvatski jezik

Strani jezici: Engleski jezik, Njemački jezik, Latinski jezik

Broj razrednih odjela: 19

Vid organizacije nastave: učionica, kabinet, radionica, praktična nastava van škole

Broj smjena: škola radi u dvije smjene koje se rotiraju

2. MATERIJALNO – TEHNIČKI UVJETI RADA

A / ZGRADA

Raspoloživi prostor Ekonomske škole braća Radić Đakovo je slijedeći:

1. Unutrašnji prostor za nastavu i izvannastavne površine 2.137 m²
2. Komunikacijski, administrativni i ostali prostor1.954 m²
3. Otvoreni prostor 15.762 m²

UKUPNO: 20.060 m²

U vlasništvu Ekonomske škole „Braća Radić“ je nekretnina k.č.br. 578/3 oranica Zvečaj I s 16591 m² upisana u zk.ul.br. 7691.

B/ REKONSTRUKCIJA I GRADNJA

Projektna dokumentacija za izgradnju platforme za teško pokretne učenice je u izradi. Izradu projektne dokumentacije, te realizacija iste su financirane od strane Osnivača Osječko-baranjske županije, Grada Đakovo, donacije djelatnika EŠBR, donacije roditelja i poslovnih partnera.

C/ SPORTSKA DVORANA

Nastava tjelesnog odgoja izvoditi će se u vlastitoj dvorani površine 457 m². koja se dijeli s Gimnazijom Antun Gustav Matoš i Srednjom strukovnom školom Antun Horvat i opremljena je potrebnom opremom.

UČIONIČKI PROSTOR

- 26 učioničkih prostora, od toga
- 10 specijaliziranih učionica, od toga
- 5 mobilnih učionica
- sportska dvorana za nastavu TZK
- učenička knjižnica

OPREMLJENOST PROSTORA

- stanje opremljenosti zadovoljavajuće sukladno potrebama

TEHNIČKA OPREMLJENOST ŠKOLE

Opis	Broj računala	Tablet računala:	Broj		Broj
Obične učionice	26	Tablet Acer 7	7	Pametne ploče	4
Zbornica	3	Tablet Huawei T5	6	Interaktivni ekran	2
Pedagog	1	Tablet Huawei Matepad	1	Digitalni fotoaparati	1
Psiholog	1		14		
Tajništvo	2				
Ravnatelj	1				
Satničar	1	Grafički tableti:	15		
Državna matura e-skole admin laptop	1				
Video grupa laptop	1	Računala u pričuvi:	4		
Učionica 6R	17				
Učionica CNC	15				
Učionica 50	15				
Učionica 44	21				
Učionica 38	21				
Laptopi mobilni kabineti	74				
	202				

U školskoj godini 2025./2026. sve klasične učionice imaju računalo i projektor, a sedam učionica je opremljeno pametnim pločama koje zajednički koriste Ekonomska škola „Braća Radić“ (2) i Strukovna škola Antuna Horvata (3).

EKONOMSKA ŠKOLA "BRAĆA RADIĆ"**ĐAKOVO**

Klasa: 602-03/25-01-6

Urbroj: 2121-27-25-1

Đakovo, 29. rujna 2025.

POPIS UČENIKA**Šk.god.2025./2026.**

Red. br.	RAZRED	UKUPNO	M	Ž	Putnici	Ime i prezime:	
						Razrednik-ca	Zamjenik-ca razrednika
1.	1.R	19	2	17	8	Vesna Šimić, dipl.oec.	Jelica. Paradžik Lazarević,mdipl.oec.
2.	1.U	16	2	14	12	Zrinka Kedačić,prof.	Tomislav Kruljac,dipl.iur.
3.	1.K	12	2	10	7	Spomenka Crnoja,dipl.oec.	Snježana Marić,prof.
4.	1.T	20	8	12	14	Zvonimir Tokić, mag.fil.i eng.j.	Tomislav Gal, dipl.ing.
5.	1.P	13	5	8	12	Tomislav Vinković,prof.	Katica Mišković,dipl.ing.
		80	19	61	53		
6.	2.E	20	1	19	14	mr.sc. Nikola Hrehorović	Ankica Cezner,dipl.oec.
7.	2.UR	19	3	16	12	mr.sc. Dario Jagodić	Tanja Molnar,mag.biol.
8.	2.K	17	4	13	8	Bernardica Šušak,univ.spec.oec.	Tomislav Ivanda, mag.inf.
9.	2.WD	19	9	10	14	Tihana Moro Vladić, prof.	Stana Mihalj, prof.
10.	2.PR _{DON}	8	3	5	8	Anamarija Gajger, dipl.oec.	Nikolina Miholjek,univ.mag.oec.

		83	20	63	56		
11.	3.E	17	1	16	12	Mirela Fekete, dipl.oec.	Jadranka Perković, prof.
12.	3.UR	19	0	20	14	Ana Birovljević, prof.	Stela Lešić, mag.paed.i soc.
13.	3.K	16	4	12	12	Nataša Šantić, dipl.teol.	Martina Klarić, mag.mat.
14.	3.WD	21	9	12	9	Željka Gal, prof.	Ante Jurić, dipl.inf.
15.	3.PR_{DON}	9	2	7	9	Tomislav Jurić, dipl.oec.	Domagoj Lučić, dipl.oec.
		82	16	67	56		
16.	4.E	21	5	16	12	Marina Jakobović, prof.	Marija Milanović, dipl.oec.
17.	4.UR	20	4	16	12	Sanja Vargić, prof.	Sidonija Grubišić, prof.
18.	4.K	17	8	9	7	Mato Lovrić, prof.	Tomislav Marijanović, prof.
19.	4WD	20	10	10	14	Mirela Lemo Prevoznik, prof.	Ljubica Lukac, prof.
		78	27	51	45		
UKUPNO:		323	82	242	210		

Ravnatelj:
Željko Bionda, dipl.ing.

4. IZVRŠITELJI POSLOVA

Zaposlenici u Ekonomskoj školi „Braća Radić“, Đakovo šk. god. 2024./2025.

RAVNATELJ

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO - N-neodređeno O-određeno
1	ŽELJKO BIONDA	Prehrambeno-biotehnološki fakultet	VII/1-diplomirani inženjer prehrambene tehnologije	Ravnatelj škole (O)

NASTAVNICI

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO - N-neodređeno O-određeno
1.	ANDRIĆ SANJA	Sveučilište u Zadru	VII/1-diplomirani povjesničar umjetnosti i profesor sociologije	Nastavnica likovne kulture (N)
2.	BALIČEVIĆ JOSIPA	Filozofski fakultet	VII/1-magistra povijesti umjetnosti	Nastavnica likovne kulture(O)
3.	BIROVLJEVIĆ ANA	Pedagoški fakultet	VII/1- profesor hrvatskog jezika i književnosti)	Nastavnica hrvatskog jezika(N)

4.	CEZNER ANKICA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnik teorijskih sadržaja -mentor(N)
5.	CRNOJA SPOMENKA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnica stručnih predmeta-izvrstan savjetnik (N)
6.	FEKETE MIRELA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnik teorijskih sadržaja -izvrstan savjetnik (N)
7.	GAJGER ANAMARIJA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnik teorijskih sadržaja -savjetnik (N)
8.	GAL TOMISLAV	Elektrotehnički fakultet	VII/1-diplomirani inženjer elektrotehnike	Nastavnik informatike- savjetnik (N)
9.	GAL ŽELJKA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika-savjetnik (N)
10.	GRUBIŠIĆ SIDONIJA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika(N)
11.	HREHOROVIĆ NIKOLA	Ekonomski fakultet	VII/2- magistar znanosti iz područja ekonomije	Nastavnik teorijskih sadržaja – izvrstan savjetnik(N)
12.	IVANDA TOMISLAV	Sveučilište Jurja Dobrile	VII/1-magistar informatike	Nastavnik informatike(N)
13.	JAGODIĆ DARIO	Kineziološki fakultet	VII/2-magistar znanosti iz područja društvenih znanosti, znanstveno polje odgojne znanosti kineziologija	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture-izvrstan savjetnik(N)
14.	JAKOBOVIĆ MARINA	Prirodoslovno-matematički	VII/1 –profesor geologije i geografije	Nastavnica geografije(N)
15.	JURIĆ TOMISLAV	Ekonomski fakultet	VII/1-magistar ekonomije	Nastavnik teorijskih sadržaja (N)
16.	JURIĆ ANTE	Fakultet organizacije i informatike	VII/1- diplomirani informatičar	Nastavnik informatike-mentor(N)
17.	JURIĆ ANTONIJA	Sveučilište J.J.Strossmayera Odjel za kemiju	VII/1-magistar edukacije kemije	Nastavnik kemije (N)
18.	JURKOVIĆ GORDANA	Diplomski sveučilišni studij	VII/1 – magistar edukacije matematike i informatike	Nastavnica matematike(N)
19.	KEDAČIĆ ZRINKA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika, voditeljica smjene i povjerenik zaštite na radu- mentor (N)
20.	KRULJAC TOMISLAV	Pravni fakultet	VII/1-diplomirani pravnik	Nastavnik teorijskih sadržaja (N)
21.	LEMO PREVOZNIK MIRELA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika-savjetnik(N)
22.	LEŠIĆ STELA	Filozofski fakultet	VII/1-magistra edukacije sociologije i magistra pedagogije	Nastavnica sociologije i etike(O)
23.	LOVRIĆ MATO	Filozofski fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnik engleskog i njemačkog jezika(N)
24.	LUČIĆ DOMAGOJ	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnik stručnih predmeta – mentor (N)
25.	LUKAC LJUBICA	Pedagoški fakultet	VII/1 – profesor matematike i fizike	Nastavnica matematike i fizike(N)

26.	MARIĆ SNJEŽANA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog j.	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika - izvrstan savjetnik(N)
27.	MARIJANOVIĆ TOMISLAV	Kineziološki fakultet	VII/1-profesor kineziologije	Nastavnik tjelesne i zdravstvene kulture(N)
28.	MATAK GRGIĆ BOŽENA	Sveučilište J. Dobrile u Puli	VII/1-sveučilišna magistra informatike	Nastavnica informatike (O)
29.	MIHALJ STANA	Filozofski fakultet	VII/1- magistra edukacije engleskog i edukacije njemačkog jezika i književnosti	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika i satničar (N)
30.	MIHOLJEK NIKOLINA	Ekonomski fakultet	VII/1 – sveučilišna magistra ekonomije	Nastavnik teorijskih sadržaja (O)
31.	MILANOVIĆ MARIJA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnik teorijskih sadržaja - izvrstan savjetnik(N)
32.	MILANOVIĆ MATEJ	Sveučilište Jurja Dobrile	VII/1- sveučilišni magistar informatike	Nastavnik informatike(O)
33.	MILIĆ MARINA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnik teorijskih sadržaja (N)
34.	MIŠKOVIĆ KATICA	Prehrambeno tehnološki fakultet	VII/1-diplomirani inženjer prehrambene tehnologije	Nastavnik teorijskih sadržaja i koordinator državne mature (N)
35.	MOLNAR TANJA	Sveučilište J.J.Strossmayera Odjel za biologiju	VII/1-magistar biologije	Nastavnik biologije (O)
36.	MORO-VLADIĆ TIHANA	Filozofski fakultet	VII/1-profesor hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnica hrvatskog jezika(N)
37.	PARADŽIK-LAZAREVIĆ JELICA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnik teorijskih sadržaja - izvrstan savjetnik(N)
38.	PERKOVIĆ JADRANKA	Pedagoški fakultet	VII/1 – profesor matematike i fizike	Nastavnica matematike (N)
39.	RADMAN AGATA	GRAFIČKI FAKULTET	VI – inženjerka grafičke tehnologije	Nastavnica informatike
40.	RADONIĆ BRANKICA	Sveučilište Josipa Jurja Strossmayera – odjel za biologiju i kemiju	VII/1- profesor biologije i kemije	Nastavnica biologije i kemije (N)
41.	RAGUŽ MARKO	Filozofski fakultet	VII/1-profesor psihologije	Nastavnik psihologije(N)
42.	ŠANTIĆ NATAŠA	Katolički i bogoslovni fakultet	VII/1- diplomirani teolog	Vjeroučiteljica - izvrstan savjetnik(N)
43.	ŠIMIĆ VESNA	Ekonomski fakultet	VII/1 - diplomirani ekonomist	Nastavnik teorijskih sadržaja -(N)
44.	ŠPREM ANĐELKA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor engleskog i njemačkog jezika	Nastavnica engleskog i njemačkog jezika(N)
45.	ŠUŠAK BERNADICA	Ekonomski fakultet	VII/2-sveučilišna specijalistica organizacije i managmenta (univ.spec.oec.)	Nastavnik teorijskih sadržaja – izvrstan savjetnik(N)
46.	TOKIĆ ZVONIMIR	Filozofski fakultet	VII/1- Sveučilišni magistar edukacije filozofije i sveučilišni magistar edukacije engleskog jezika i književnosti	Nastavnik filozofije i engleskog jezika
47.	UZUN LIVIJA	Ekonomski fakultet	VII/1-magistra ekonomije	Nastavnik teorijskih sadržaja (N)

48.	VARGIĆ SANJA	Filozofski fakultet	VII/1-profesor njemačkog i francuskog jezika	Nastavnica njemačkog jezika - izvrstan savjetnik (N)
49.	VINKOVIĆ TOMISLAV	Filozofski fakultet	VII/1-profesor povijesti i hrvatskog jezika i književnosti	Nastavnik povijesti i sindikalni povjerenik (N)
50.	ZUBČIĆ IVE	Sveučilište u Zadru	VII/1-profesor latinskog jezika i rimske književnosti i profesor grčkog jezika i književnosti	Nastavnik latinskog jezika (N)
51.	SPAJIĆ ĐURĐICA	Pedagoški fakultet	VII/1-profesor glazbene kulture	Nastavnik glazbene kulture
52.	KLARIĆ MARTINA	Sveučilište Josipa J. Strossmayera u Osijeku	VII/1 – magistra matematike	Nastavnik matematike i informatike

STRUČNI SURADNICI

Red. br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO - N-neodređeno O-određeno
1	BUŠIĆ NIKA	Filozofski fakultet	VII/1-magistra bibliotekarstva	Knjižničar(N)
2	DUBRAVAC JOSIPA	Filozofski fakultet	VII/1-magistra psihologije	Psiholog(N)
3	SILADJEV NATALIJA	Filozofski fakultet	VII/1-profesor hrvatske kulture (diplomirani kroatolog) i profesor pedagogije (diplomirani pedagog)	Pedagog - izvrstan savjetnik(N)
4	MILIČEVIĆ MAJA	Filozofski fakultet	VII/1-sveučilišna magistra psihologije	Psiholog (O)

ADMINISTRATIVNO OSOBLJE

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO - N-neodređeno O-određeno
1.	PAŽIN MARIJA	Pravni fakultet	VII/1-diplomirani pravnik	Tajnica školske ustanove 1 (N)
2.	UŠKOVIĆ DUBRAVKA	Ekonomski fakultet	VII/1-diplomirani ekonomist	Voditeljica računovodstva(N)
3.	JOZIPOVIĆ TEA	SŠC „Braća Ribar“ Đakovo	SSS-srednji ekonomist organizacijskog smjera	Administrativni referent (N)

TEHNIČKO OSOBLJE

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO - N-neodređeno O-određeno
1.	KEDAČIĆ MIHAEL	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS-strojarski tehničar	Stručni radnik na tehničkom održavanju (N)
2	GAL ROBERT	Ekonomska škola „Braća Radić“	SSS- komercijalist	Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu u odgojno-obrazovnim ustanovama

POMOĆNO OSOBLJE

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO - N-neodređeno O-određeno
---------	---------------	----------------	-------------------------	---

1.	BRKIĆ LJUBICA	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS- konfektionar	Čistač-spremač (N)
2.	ČURIĆ ANA	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS- konfektionar	Čistač-spremač (N)
3.	JUHASZ IVA	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS-konfektionar	Čistač-spremač (N)
4.	TRBARA IVANKA	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS-konfektionar	Čistač-spremač (N)
5.	VOMŠ EVA	OŠ Gašinci	NKV	Čistač-spremač (N)
6.	PITINAC KATARINA	Srednja strukovna škola A.Horvata - Đakovo	SSS-fotograf	Čistač-spremač (O)

POMOĆNICI U NASTAVI UČENICIMA S TEŠKOĆAMA

Red.br.	Prezime i ime	ZAVRŠENA ŠKOLA	STRUČNA SPREMA - ZVANJE	RADNO MJESTO - N-neodređeno O-određeno
1.	LIPAR MARTINA	Srednja strukovna škola Braće Radića - Đakovo	SSS- ekonomist	Pomoćnica u nastavi (O)
2.	TIRIĆ KATICA	CUO „Braća Ribar“ Đakovo	SSS- ekonomski stručni radnik	Pomoćnica u nastavi (O)
3.	SABOLSKI ANITA	Ekonomski fakultet	VSS/1-sveučilišna magistra ekonomije	Pomoćnica u nastavi (O)

5. ORGANIZACIJA NASTAVE

Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razrede srednje škole u 160 nastavnih dana. Ljetni odmor učenika započinje 15. lipnja 2026.. osim za učenike koji realiziraju praktičnu nastavu, stručnu praksu , popravne ispite, koji imaju završni rad ili ispite državne mature i traje do 31. kolovoza 2026..

Nastavna godina počinje 8. rujna 2025. godine, a završava 12. lipnja 2026. godine, odnosno 22. svibnja 2026. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 8. rujna 2025. godine do 23. prosinca 2024. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2026. godine do 12. lipnja 2026. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 22. svibnja 2025. godine.

- **zimski praznici** počinju **24. prosinca 2025.** godine i traju do 9. siječnja 2026. godine, s tim da nastava počinje **12. siječnja 2026.** godine
- **proljetni praznici** počinju **30. ožujka 2026.** godine i završavaju **6. travnja 2026 .** godine, s tim da nastava počinje **7. travnja 2026.** godine
- **ljetni praznici** počinju **15. lipnja 2026.** godine

Iznimno, učenici u strukovnim programima /kurikulumima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi i/ili koji imaju stručnu praksu, mogu imati i drukčiji raspored odmora, s tim da im ukupni odmor tijekom školske godine ne može biti kraći od 45 radnih dana, što se uređuje ugovorom, a sukladno Zakonu o strukovnom obrazovanju (»Narodne

novine«, broj 30/09., 24/10., 22/13. i 25/18.).

Godišnjim planom i programom rada škole utvrđuje se plan i raspored broja nastavnih dana potrebnih za provedbu nastavnoga plana i programa/kurikuluma te broj, plan i raspored ostalih nenastavnih ili nastavnih dana tijekom školske godine potrebnih za druge odgojno-obrazovne programe škole (ispite državne mature, školske priredbe, natjecanja, dan škole, dan župe, dan općine i grada te za izlete, ekskurzije i slično).

Iznimno, u posebnim okolnostima koje nije bilo moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom rada škole, škola može odstupiti od rokova utvrđenih ovom Odlukom, o čemu odlučuje ministar nadležan za obrazovanje na zahtjev škole i nadležnoga upravnog tijela.

DOGAĐAJ	DATUM
Početak nastavne godine 2025./2026.	08.09.2025.
Svi Sveti	01.11.2025. (subota)
Dan sjećanja Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	18.11.2025. (utorak)
Božić	25.12.2025.
Sveti Stjepan	26.12.2025.
Prvi dio zimskoga odmora za učenike	24.12.2025.-09.01.2026.
Prvo polugodište	08.09.2025.-23.12.2025.
Nova godina	01.01.2026.
Sveta tri kralja	06.01.2026. (utorak)
Drugo polugodište	12.01.2026. – 12.06.2026. 12.01.2026. – 22.05.2026. (završni razredi)
Proljetni odmor za učenike	30.03.2026. – 06.04.2026.

Uskrs	05.04.2026.
Uskrsni ponedjeljak	06.04.2026.
Praznik rada	01.05.2026.
Dan škole	Tijekom travnja 2026.
Dan državnosti	30.05.2026.
Dan antifašističke borbe	22.06.2026.
Ljetni odmor za učenike (osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit, koji imaju dopunski nastavni rad, završni rad ili ispite državne mature, za učenike u programima čiji se veći dio izvodi u obliku praktične nastave i vježbi kao i za učenike koji u to vrijeme imaju stručnu praksu, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.)	15.06.2026.
Dan domovinske zahvalnosti	05.08.2026.
Velika Gospa	15.08.2026.
Završetak školske godine	31.08.2026.

prema broju radnih dana u tjednu	5
prema dnevnom radu / smjene	Prijepodnevna smjena 07:10 – 13:55 Poslijepodnevna smjena 13:10 – 19:55
prema sadržaju	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija

Zanimanje: EKONOMIST 060724

B2. IZBORNI STRU KOVNI MODULI	NASTAVNI PREDMETI *	Broj sati (godinje i tjedno - teorija, vježbe i praktična nastava) i broj bodova																			
		1. razred					2. razred					3. razred					4. razred				
		godinje	tjedno			bodovi	godinje	tjedno			bodovi	godinje	tjedno			bodovi	godinje	tjedno			bodovi
			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN			T	V	PN	
OBITELJSKI POSAO	OBITELJSKI POSAO	70	1	1		3															
GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	GLOBALNO POSLOVNO OKRUŽENJE	70	1	1		3															
UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE	UVOD U POSLOVNO UPRAVLJANJE						70	2			3										
OSNOVE TURIZMA	OSNOVE TURIZMA						70	2			3										
RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA	RAČUNOVODSTVO NEPROFITNIH ORGANIZACIJA											70	1	1		3					
UPRAVLJANJE PRODAJOM	UPRAVLJANJE PRODAJOM											70	1	1		3					
ANALIZA FINANC IJSKIH IZVJEŠĆA	ANALIZA FINANC IJSKIH IZVJEŠĆA																64	1	1		3
MARKETING USLUGA	MARKETING USLUGA																64	1	1		3
UKUPNO SATI / BODOVA B2.		70	1	1	0	3	70	2	0	0	3	70	1	1	0	3	64	1	1	0	3
UDIO IZBORNIH STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		6%				5%	6%				5%	6%				5%	6%				5%
UKUPNO SATI / BODOVI B1. + B2.		420	6	6		21,5	560	11	5		29,5	630	10	8		34,5	576	9	9		30,5
UDIO STRUKOVNIH PREDMETA / BODOVA U UKUPNOM FONDU %		38%				36%	50%				49%	56%				58%	56%				51%
C. ZAVRŠNI RAD																					
UKUPNO BODOVA C.																					4
SVEUKUPNO SATI / BODOVI A + B + C		1120	26	6		60	1120	27	5		60	1120	24	8		60	1024	23	9		60

***Napomena:** U prvom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom. U drugom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom. U trećem razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom. U četvrtom razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom.

Zanimanje: UPRAVNI REFERENT 060404

Nastavni predmet	I. god.		II. god.		III. god.		IV. god.	
	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.	tj.	god.
<i>Općeobrazovni predmeti</i>								
Hrvatski jezik	4	140	4	140	4	140	4	128
Hrvatski poslovni jezik	1	35	1	35	-	-	-	-
I. strani jezik	3	105	3	105	3	105	3	96
II. strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	64
Povijest	2	70	2	70	2	70	-	-
Zemljopis	2	70	2	70	-	-	-	-
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70	2	70	2	64
Čovjek, zdravlje i okoliš	2	70	1	35	-	-	-	-
Matematika	2	70	2	70	2	70	-	-
Etika/vjeronauk	1	35	1	35	1	35	1	32
UKUPNO OPĆEOBRAZOVNI PREDMETI	21	735	20	700	16	560	12	384
<i>Strukovni predmeti</i>								
Informatika	2	70	2	70	2	70	3	96
Sociologija	-	-	-	-	2	70	-	-
Poduzetništvo s menadžmentom	-	-	-	-	-	-	2	64

Uvod u državu i pravo	3	105	-	-	-	-	-	-
Ustavni ustroj RH	-	-		-	-	-	2	64
Poslovna psihologija	-	-	2	70	-	-	-	-
Uredsko poslovanje i dopisivanje	-	-	2	70	2	70	-	-
Radno pravo	-	-	-	-	-	-	3	96
Upravni postupak	-	-	-	-	2	70	4	128
Kompjutorska daktilografija	4	140	2	70	2	70	-	-
Uvod u imovinsko pravo	-	-	-	-	-	-	2	64
Uvod u obiteljsko pravo	-	-	-	-	2	70	-	-
Gospodarstvo	-	-	2	70	-	-	-	-
Knjigovodstvo	-	-	-	-	2	70	-	-
Statistika	-	-	-	-	-	-	2	64
Izborni predmeti:								
Latinski jezik	2	70	2	70	-	-	-	-
Filozofija	-	-	-	-	-	-	2	64
Logika	-	-	-	-	1	35	-	-
Ljudska prava	-	-	2	70	2	70	-	-
<i>UKUPNO STRUČNI PREDMETI</i>	11	385	14	490	17	595	20	640
UKUPNO:	32	1120	34	1190	33	1155	32	1024

Zanimanje: K o m e r c i j a l i s t 060304

R. br.	Nastavni predmet	Sati tjedno			
		1.g.	2.g.	3.g.	4.g.
OPĆI SADRŽAJI (OS)					
1.	Hrvatski jezik	3	3	3	3
2.	Strani jezik I.	3	3	3	3
3.	Povijest	2	2	-	-
4.	Zemljopis	2	2	-	-
5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	2	2	2	2
6.	Politika i gospodarstvo	2	-	-	-
7.	Vjeronauk/etika	1	1	1	1
8.	Matematika	3	3	3	2
9.	Izborni sadržaji :				
	Strani jezik II.	2	2	2	2
(OS) UKUPNO		20	18	14	13
STRUKOVNI SADRŽAJI (SS)					
10.	Poznavanje robe	3	3	3	2
11.	Poslovne komunikacije	2	2	2	2
12.	Informatika	2	2	2	-
13.	Trgovinsko poslovanje	2	3	3	-
14.	Računovodstvo	2	2	2	-
15.	Poduzetništvo	-	-	2	3
16.	Osnove trgovačkog prava	-	-	2	-
17.	Psihologija prodaje	-	-	-	2
18.	Marketing	-	-	-	3

19. Transport, špedicija i osiguranje	-	-	-	2
20. Tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja	-	-	-	3
(SS) UKUPNO	11	12	16	17
21. Strukovne vježbe	2	2	2	2
SVEUKUPNO	33	32	32	32
22. Stručna praksa	sati	80	80	80
				40*

* Stručna praksa u funkciji završnog ispita

Zanimanje: PRODAVAČ 440933

Zanimanje: WEB DIZAJNER

A. OPĆEOBRAZOVNI DIO										
MODULI	R.b.	NASTAVNI PREDMET	1.r. god/tj.		2. r.		3. r.		4. r.	
OPĆEOBRAZOVNI SADRŽAJI	1.	Hrvatski jezik	140	4	140	4	105	3	96	3
	2.	Strani jezik	105	3	105	3	105	3	96	3
	3.	Povijest	70	2	70	2	-	-	-	-
	4.	Vjeronauk/Etika	35	1	35	1	35	1	32	1
	5.	Tjelesna i zdravstvena kultura	70	2	70	2	70	2	70	2
	6.	Politika i gospodarstvo	-	-	-	-	-	-	64	2
	7.	Fizika	70	2	70	2	-	-	-	-
	8.	Matematika	105	3	105	3	105	3	96	3
	9.	Kemija	-	-	70	2	-	-	-	-
	10.	Biologija	70	2	-	-	-	-	-	-
	11.	Geografija	70	2	35	1	-	-	-	-
	12.	Glazbena umjetnost	-	-	-	-	35	1	32	1
	13.	Informatika	70	1t+ 1v	70	1t+ 1v	-	-	-	-
	14.	Likovna umjetnost	70	2	70	2	-	-	-	-
			875	25	840	24	455	13	486	15

B1. POSEBNI STRUKOVNI DIO										
	R.b.	NASTAVNI PREDMET	1. r. god./tj.		2. r. god./tj.		3. r. god./tj.		4. r. god./tj.	
Programiranje za web rješenja	15.	Programiranje za web	-	-	70	2v	70	2v	64	2v
	16.	Baze podataka	-	-	-	-	70	2v	-	-
Vizualno i funkcionalno oblikovanje web rješenja	17.	Računalna grafika	70	2v	-	-	-	-	-	-
	18.	Dizajn za web	-	-	105	3v	105	3v	64	2v
	19.	Web sadržaji	-	-	-	-	70	2v	96	3v
Web rješenje	20.	Web projekti	70	2v	105	3v	140	4v	128	4v
Projektiranje web rješenja	21.	Komunikacija i marketing za web	-	-	-	-	70	2v	64	2t+ 2v
	22.	Internetske tehnologije	105	3v	-	-	-	-	-	-
			245	7	280	8	525	15	416	15
B2. IZBORNI STRUKOVNI MODUL										
	R.b.	NASTAVNI PREDMET	1. r. god./tj.		2. r. god./tj.		3. r. god./tj.		4. r. god./tj.	
Vizualno i funkcionalno oblikovanje web rješenja	23.	Animacija	-	-	-	-	140	4v	-	-
	24.	Grafički dizajn	-	-	-	-	-	-	128	4v
Web rješenje	25.	Mobilne web stranice	-	-	-	-	-	-	128	4v
Programiranje za web rješenja	26.	Napredno programiranje za web	-	-	-	-	140	4v	-	-
	27.	Napredne baze podataka	-	-	-	-	-	-	128	4
							280	8	384	12

*Napomena: u trećem razredu polaznik bira jedan od dvaju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom. U četvrtom razredu polaznik bira jedan od triju ponuđenih izbornih strukovnih modula s pripadajućim nastavnim predmetom predmeta u svakom razredu.

PRAKTIČNA NASTAVA

1.Pr DON	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ	17	395	Anamarija Gajger
2.Pr DON	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ	10	600	Anamarija Gajger
3.Pr DON	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija PRODAVAČ	7	592	<u>Anamarija Gajger</u>

STRUČNA PRAKSA

RAZREDNI ODJEL	OBRAZOVNI PROGRAM	BROJ UČENIKA	BROJ SATI GODIŠNJE	IME I PREZIME ZADUŽENOG NASTAVNIKA
2.UR	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija UPRAVNI REFERENT	20	40	Livija Uzun (Nikolina Miholjek)
3.UR	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija UPRAVNI REFERENT	20	40	Ankica Cezner
4.UR	Ekonomija, trgovina i poslovna administracija UPRAVNI REFERENT	18	40	Tomislav Kruljac
1.K	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	18	80	Bernardica Šušak
2.K	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	18	80	Vesna Šimić
3.K	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	18	80	Spomenka Crnoja
4.K	Ekonomija ,trgovina i poslovna administracija KOMERCIJALIST	14	40**	Milanović Marija

*stručna praksa + završni rad

** Stručna praksa u funkciji završnog ispit

ŠKOLSKI KURIKULUM

Dodatna nastava

1. **Matematika** - Ljubica Lukac, prof.
2. **Hrvatski jezik** - Sidonija Grubišić, prof.
3. **Hrvatski jezik** - Tihana Moro-Vladić, prof.
4. **Hrvatski jezik** - Ana Birovljević, prof.
5. **Geografija** – Marina Jakobović, prof.
6. **Eko – škola** – Tanja Molnar, mag.biol.
7. **Psihologija**- Marko Raguž, prof.
8. **TZK – Nogomet** - Tomislav Marijanović, prof.
9. **TZK – Sportska grupa** – mr.sc. Dario Jagodić
10. **Medijski klub** – Tomislav Vinković, prof.
11. **Volonterski klub T.E.S.A.** – Spomenka Crnoja, dipl.oec.

Dopunska nastava

1. Hrvatski jezik – Željka Gal, prof.
2. Računovodstvo – Ankica Cezner, dipl.oec.
3. Poznavanje robe – Katica Mišković, dipl.ing.
4. Kemija – Antonija Jurić, mag.educ.chem.
5. Kompjutorska daktilografija – Nikolina Miholjek, dipl.oec.

Terenska nastava

1. Stručni posjeti - **Financijska i socijalna sigurnost** – Jelica Paradžik-Lazarević, dipl.oec.
2. Doživi Europu – Anamarija Gajger, dipl.oec.
3. Konzum Akademija – Anamarija Gajger, dipl.oec.
4. Obilazak Đakova – Vesna Šimić, dipl.oec.
5. Kretanje u prirodi, u zdravom tijelu - **zdrav duh** – mr.sc. Dario Jagodić
6. Posjet Hrvatskom saboru – Tomislav Kruljac, dipl.iur.
7. Posjet Općinskom sudu – Tomislav Kruljac, dipl.iur.
8. Posjet Zagrebačkoj burzi – Tomislav Kruljac, dipl.iur.
9. Hrvatska narodna banka – mr.sc. Nikola Hrehorović
10. Jadranska vrata - Mirela Fekete, dipl.oec.
11. Poduzetnički inkubator i **poduzetnički centar** - Mirela Fekete, dipl.oec.
12. Stručni posjet trgovačkim društvima u **gradu Đakovu** – Vesna Šimić, dipl.oec.
13. Stručni posjet turističkoj zajednici – Vesna Šimić, dipl.oec.
14. Stručni posjet specijaliziranim prodavaonicama – Vesna Šimić, dipl.oec.
15. Kulturne i vjerske znamenitosti (ustanove) u **Đakovu** -Nataša Šantić, dipl. teol.
16. Biblijsko-arheološki muzej u Cerniku, Slavonski Brod–**Nova Gradiška-Pleternica- Požega-Papuk-Našice**-Nataša Šantić, dipl. teol.

17. **Istočna Slavonija i Srijem: Vukovar – grad heroj – Aljmaš – Osijek ili Vinkovci- Pravednost i solidarnost; Kršćansko poimanje mira-** Nataša Šantić, dipl.teol.
18. **NOVA TV-** Anamarija Gajger,dipl.oec.
19. **ZICER -**Anamarija Gajger,dipl.oec.

Projekti

1. **« BITI BOLJI – BE BETTER », edukativno-kreativni projekt** - Anamarija Gajger, dipl.oec.
2. **Europska poduzetnička škola** - Anamarija Gajger, dipl.oec.,
3. **European Young Entepreneurs - E.Y.E.-** Spomenka Crnoja, dipl.oec.,
4. **„GOSTI PREDAVAČI“** - Spomenka Crnoja, dipl.oec.
5. **Bliže Gospodinu** - Vesna Šimić, dipl.oec.,
6. **ERASMUS+ projekti–prijavljivanje i vođenje projekata** - Zrinka Kedačić, prof.,
7. **Stručna praksa, praktična nastava u inozemstvu** - Zrinka Kedačić, prof.,
8. **e-Twinning projekti–prijavljivanje i vođenje projekata** - Zrinka Kedačić,prof.,
9. **Solidarnost i kreativnost -AMADEA** - Jelica Paradžik – Lazarević, dipl.oec.
10. **Drvored generacija** -Bernardica Šušak, univ.spec.oec
11. **Močvarni laboratorij** - Bernardica Šušak, univ.spec.oec.,
12. **Od ideje do realizacije** – Mirela Fekete, dipl.oec.
13. **Crvene haljine** – Vesna Šimić, dipl.oec.
14. **Kviz liga srednjih škola** – Mirela Fekete,dipl.oec.
15. **Milenijsko natjecanje iz kreativne industrije** – Mirela Fekete, dipl.oec.
16. **Projekt Ancona** - Mirela Fekete, dipl.oec.
17. **Most tradicije i poduzetništva** – Anamarija Gajger, dipl.oec.
18. **Zeleni val** – Anamarija Gajger, dipl.oec.
19. **Edukacije za nastavnike** - Natalija Siladjev, prof.
20. **Sajam vježbeničkih tvrtki – Projekt** - Spomenka Crnoja, dipl.oec, Jelica Paradžik-Lazarević, dipl.oec.

21. Projekt -**STAND UP** -Nataša Šantić, dipl.teol.
22. Gost u školi : **Svjedočanstvo poziva** - Nataša Šantić, dipl.teol.
23. Zamisli novo, promisli drugačije, reagiraj – **Generacija Z za planet** – Jelica Paradžik-Lazarević, dipl.oec.

Izleti, ekskurzije

1. **Ekskurzija za učenike 1. razreda** - Zrinka Kedačić,prof., Vesna Šimić,dipl.oec., Tomislav Vinković, prof., Zvonimir Tokić, prof., Spomenka Crnoja,dipl.oec.
2. **Ekskurzija za učenike 2. razreda** - Anamarija Gajger,dipl.oec.,Tihana Moro Vladić, prof., Bernardica Šušak, dipl.oec., mr.sc. Nikola Hrehorović i mr.sc.Dario Jagodić
3. **Školska ekskurzija 3. razreda** - Mirela Fekete, dipl. ing., Nataša Šantić, dipl. teol., Tomislav Jurić, dipl. oec., Ana Birovljević, prof., Željka Gal, prof.
4. **Izlet u Sarajevo** – Nataša Šantić, dipl.teol.

Slobodne, izvannastavne aktivnosti

1. **ŠKOLSKO SPORTSKO DRUŠTVO „EKOST“** - mr. sc. Dario Jagodić
2. **Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana** – mr.sc. Dario Jagodić
3. **Godišnjak škole** – Zrinka Kedačić, prof.
4. **Dani kruha** – Nataša Šantić, dipl.teol.

5. **Vjera kroz djela** – Nataša Šantić, dipl.teol.

Specifična natjecanja

1. **Christmas typing challenge** - Anamarija Gajger, dipl.oec.
2. **Dabar** – Jadranka Perković, prof.
3. **Dan tipkovnice** - Anamarija Gajger, dipl.oec
4. **INTERSTENO** - Anamarija Gajger, dipl.oec.
5. **Klokan bez granica** – Ljubica Lukac, prof.
6. **STATISTIČKA OLIMPIJADA** – Bernardica Šušak, dipl.oec.,
7. **MAT liga - voditeljica:** Jadranka Perković, prof.
8. **BEST IN ENGLISH** – Mato Lovrić,prof., ŠSV stranih jezika
9. **MEĐUŽUPANIJSKO NATJECANJE IZ DAKTILOGRAFIJE** – voditeljica : Anamarija Gajger, dipl.oec.,
10. **SPEECH-TO-TEXT**- Anamarija Gajger,dipl.oec.
11. **ZAV-100** - Anamarija Gajger, dipl.oec

Humanitarne akcije i projekti

1. **Humanitarna akcija -IGRAČKA ZA SVE-** Mato Lovrić,prof.,ŠSV stranih jezika
2. **CRVENI KRIŽ-Humanitarne akcije prema potrebama Gradske organizacije Crvenog križa Đakovo** -Jadranka Perković, prof.
3. **IZA ZIDOVA (Institucije grada Đakova – Crveni križ)** – Zrinka Kedačić, prof.
4. **Humanitarna akcija - PIRAMIDA** – Mato Lovrić,prof., ŠSV stranih jezika

5. Humanitarna akcija POMOĆ ŠAPAMA - Anđelka Šprem,prof., svi učenici i nastavnici

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

grupa	Zaduženi nastavnici – voditelj
Crveni Križ	Jadranka Perković
Vjera kroz djela	Nataša Šantić
Kulturna i javna djelatnost škole	Svi
Pjevački zbor učenika	Nataša Šantić
Volonterski klub	Spomenka Crnoja
Učenička zadruga Eko & Ego	Tanja Molnar (Brankica Radonić)
Audio-vizualno kreativno stvaralaštvo	Natalija Siladjev

PLAN KULTURNIH I JAVNIH AKTIVNOSTI

Datum	Naziv	Izvršitelj
10. 09.	Dan hrvatskog olimpijskog odbora	Aktiv TZK
Drugi tj. rujna.	Međunarodni dan pismenosti	Aktiv hrvatskog jezika
15.-18.09.	Zvonila su zvona Katedrale naše	Aktiv povijesti, razrednici
21.09.	Međunarodni dan mira	Razrednici
22.09.	Nacionalni dan borbe protiv nasilja nad ženama	Razrednici
23.09.	Međunarodni dan kulturne baštine	razrednici, aktiv povijesti, zemljopisa, ,hrvatskog knjižničarka
26.09.	Europski dan jezika	Aktiv stranog jezika
25.10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	eko-odbor , učenici. i nastavnici

5.10.	Međunarodni dan nastavnika	svi
18. 10	Dan kravate	svi
24.10.	Međunarodni dan školskih knjižnica	knjižničarka , aktiv hrvatskog jezika
Tijekom studenog	Piramida	Aktiv stranog jezika, svi
1.11.	Svi sveti – blagdan Republike Hrvatske	svi
9.11.	Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemitizma	razrednici, prof. povijesti
16.11.	Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije)	svi
18.11 .	Dan sjećanja na žrtve domovinskog rata Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	aktiv povijesti , razrednici , knjižničarka
23.11.	Svjetski humanitarni dan	svi
24.11.	Dan hrvatskog kazališta	aktiv hrvatskog jezika, knjižničarka
3.12.	Međunarodni dan ljudi s invaliditetom	razrednici
8.12.	Tjedan solidarnosti	Crveni križ
25.12.	Božić i božićni blagdani	vjeroučiteljice, razrednici, aktiv hrvatskog jezika, knjižničarka
11.01.	Veliki dan hrvatskog sporta	aktiv tzk-a
15.01.	Dan međunarodnog priznanja RH – spomen dan RH	Aktiv povijesti - razrednici
27.1.	Dan sjećanja na Holokausta i sprečavanja zločina protiv čovječnosti i svjetski dan vjerskih sloboda	aktiv povijesti
01.02.	Dan ružičaste majice	svi
21.02.	Međunarodni dan materinskog jezika - dani hrvatskog jezika	aktiv hrvatskog, knjižničarka
06.03.	Svjetski (ekumenski) dan molitve	vjeroučitelji
08.03.	Međunarodni dan žena	svi
14.03.	Dan Pokreta prijatelja prirode Lijepa naša	eko odbor i razrednici

14.03.	Dan broja	Aktiv prirodne grupe predmeta
15.03.	Međunarodni dan potrošača	Aktiv ekonomije, trgovine i poslovne administracije
20.03.	Međunarodni dan sreće	Aktiv ekonomije, trgovine i poslovne administracije
21.03.	Dan različitih čarapa- potpora osobama s Down sindromom	svi
Zadnji tjedan ožujka	Međunarodni tjedan novca	Aktiv ekonomije, trgovine i poslovne administracije
22.04.	Dan hrvatske knjige	knjižničaraka
22. 04.	Dan planeta Zemlje	svi
17.04.	Dan Ekonomske škole Braća Radić	svi
1.05.	Međunarodni praznik rada	razrednici
8.05.	Tjedan Crvenog križa –Svjetski dan Crvenog križa	Crveni križ
8.05.	Dan grada Đakova	aktiv povijesti, razrednici
9.05.	Dan Europe	razrednici
13.05.	Dan spomena na hrvatske žrtve u borbi za slobodu i nezavisnost , spomen dan RH	aktiv tzk, razrednici 4 razreda
23.05	Quadrilla	aktiv tzk, razrednici 4 razreda
30.05.	Dan hrvatskog sabora	aktiv povijesti
30.05.	Dan državnosti	svi
22.06.	Dan antifašističke borbe	Tijekom šk.god. upoznati učenike s važnošću navedenih datuma –aktiv povijesti, razrednici
5.08.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - blagdan RH	

6. KALENDAR RADA

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
R U J A N		
08. 09.2025.	Početak nastave u školskoj godini 2024./2025.	svi
05.09.- 30.09.2025.	Dodatni upisni rok za upis učenike u 1. razred	Upisno povjerenstvo
.	Ispiti DM	Dežurni nastavnici, koordinator, ispitno povjerenstvo
	podjela svjedodžbi o položenim ispitima DM	Ispitni koordinator, ravnatelj
rujan	1. roditeljski sastanci za sve razrede	ravnatelj, pedagoginja, razrednici
L I S T O P A D		
	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
	Sjednica prosudbenog odbora za izradbu i obranu završnog rada	Prosudbeni odbor
05.10.2025.	Svjetski dan učitelja	
do 13.10.2025.	Objava vremenika izradbe i obrane završnog rada	Prosudbeni odbor
do 14.10.2025.	Upoznavanje učenika sa sadržajem, uvjetima, načinom i postupkom izradbe i obrane završnog rada	PO
do 20.10.2025.	Objava tema za završni rad	nastavnici struke
do 31.10.2025.	Prijava teme za završni rad	svi

kraj listopada	Sjednica Nastavničkog vijeća, Prosudbeni odbor	Svi, Prosudbeni odbor
do kraja listopada	Izrada prijedloga moderniziranih strukovnih kurikuluma i programa za obrazovanje odraslih	Stručne radne skupine
Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
S T U D E N I		
01.11.2025.	SVI SVETI – blagdan RH	
17.11.2025.	nenastavni dan	
18.11.2025.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	
19.11. – 30.11.2025.	2. roditeljski sastanci	razrednici
15.11. – 30.11.2025.	Best in English međunarodno online natjecanje	nastavnici stranog jezika
Kraj studenog	Treća sjednica Prosudbenog povjerenstva - imenovanje povjerenstva za provedbu obrane završnog rada	Prosudbeni odbor
kraj studenog	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
P R O S I N A C		
24.12.2025.	Sjednice razrednih vijeća	svi
24.12. – 12.01.2025.	Zimski odmor učenika	
25. i 26.12.2025.	BOŽIĆNI BLAGDAN I	
Do kraja prosinca	Inventura	svi
S I J E Ć A N J		
01.01.2025.	NOVA GODINA – blagdan RH	
06.01.2025.	SVETA TRI KRALJA - blagdan RH	
12.01.2025.	Početak nastave u drugom polugodištu	

kraj siječnja	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
Do 15.02.2025.	Prijava za Državnu maturu	
V E L J A Ć A		
Tijekom veljače	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
O Ž U J A K		
tijekom ožujka	3. roditeljski sastanci	razrednici

Vrijeme	Sadržaj	Nositelji
T R A V A N J		
do 01.04.2026.	Prijava obrane završnog rada za ljetni rok	
27.03..2026.	Korizmeno-uskrсна priredba	
05.04.2026.	USKRS	
30.03.. – 07.04.2026.	Proljetni odmor učenika	
Tijekom travnja.	Dan škole	svi
tijekom travnja.	4. roditeljski sastanci za završne razrede	razrednici
do 30.04.2026.	Predaja završnog rada za maturalne razrede	
S V I B A N J		
01.05.2026.	PRAZNIK RADA – blagdan RH	
tijekom svibnja	4. roditeljski sastanci za 1., 2. i 3. razrede	razrednici
22.05.2026.	Završetak nastavne godine za učenike maturalnih razreda/ispraćaj maturanata	svi
22.05.2026.	Sjednice razrednih vijeća za učenike završnih razreda	Predmetni nastavnici, razrednici

27.05.– 12.06.2026.	Dopunski nastavni rad za završne razrede (koji su stekli pravo 22.05.)	Predmetni nastavnici
kraj svibnja	Sjednica Nastavničkog vijeća	svi
Tijekom svibnja- sukladno odluci MZOŠ	Projekcija plana upisa učenika u prvi razred srednje škole u školskoj godini 2026/2027 – za objedinjeni natječaj na razini županije	
30.05.2026.	DAN DRŽAVNOSTI RH	
L I P A N J		
01.06. – 26.06.2026.	Ispit DM ljetni rok	
04.06.2026.	Tijelovo	
05.06.2026.	nenastavni dan	
Od 27.05.2026.	Provedba razrednih ispita za završne razrede	Predmetni nastavnici, razrednici
03.06. – 17.06.2026.	Dopunski nastavni rad – završni razredi (koji su stekli pravo nakon provedbe razr. ispita.)	Predmetni nastavnici, razrednici
12.06.2026.	Sjednica prosudbenog povjerenstva	
12.06.2026.	Obrana završnog rada- ljetni rok, SVI učenici završnih razreda	Prosudbeni odbor
12.06.2026.	Sjednica prosudbenog povjerenstva	Prosudbeni odbor
12.06.2026.	Završetak nastave za 1., 2. i 3. razrede - Sjednice Razrednih vijeća	svi
Od 17.06.2026.	Razredni ispiti za učenike 1., 2. i 3. razreda	Predmetni nastavnici, razrednici
25.06. – 06.07.2026.	Dopunski nastavni rad za učenike 1., 2., i 3. razreda	Predmetni nastavnici

22.06.2025.	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE – blagdan RH	
26.06.2025.	Podjela svjedodžbi učenicima završnih razreda (završna i razredna)	razrednici
početkom srpnja	Upisi u 1. razrede školske godine 2025/2026.	upisno povjerenstvo
09.07.2026.	Sjednica RV	
10.07.2026.	Sjednica NV	
10.07.2026.	Podjela razrednih svjedodžbi učenicima 1., 2. i 3. razreda	razrednici
do 06.07.2026.	Prijava obrane završnog rada – jesenski rok	
07.07.2026.	Krajnji rok predaje završnog rada za jesenski ispitni rok	
08.07.2026.	Objava rezultata DM	
15.07.2026.	Konačna objava rezultata DM	
18.07. – 29..07.2026.	Prijava ispita DM – jesenski rok	
17.07.2026.	Podjela potvrda o položenim ispitima DM	Ispitni koordinador
KOLOVOZ		
05.08.2026.	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI DAN HRVATSKIH BRANITELJA	
15.08.2026.	VELIKA GOSPA – blagdan RH	
19.08. – 25.08.2026.	Popravni ispiti	Predmetni nastavnici
25.08.2026.	Sjednica razrednih vijeća	
28.08.2026.	Sjednica NV/Sjednica razrednih vijeća	Razredno vijeće
24.08.2026.	Sjednica prosudbenog povjerenstva	Prosudbeni odbor
25.08.2026.	Obrana završnog rada u jesenskom roku	

28.08.2026.	Podjela svjedodžbi nakon popravnog roka	
19.08.-04.09.2026.	Polaganje ispita Državne mature – jesenski rok	

7.PROGRAM RADA MLADEŽI CRVENOG KRIŽA ĐAKOVO

Program rada s mladima obuhvaća cijeli niz aktivnosti na animiranju novih članova i promicanju osnovnih načela Crvenog križa, kao i aktivnosti koje ova humanitarna udruga provodi.

Promicanje načela, ideje, uloge i aktivnosti Crvenog križa – kroz predavanja o Crvenom križu (osnovna znanja, Hrvatski Crveni križ, Prava čovjeka i djeteta, Ženevske konvencije, opasnosti od mina i dr.), te na taj način animirati nove članove Crvenog križa. Predavanja organizirati u suradnji s Crvenim križem – tokom zimskih mjeseci

Provoditi obuku iz „Prve pomoći za mladež i podmladak“ - s ciljem da se obuhvati što dobar dio mladih ljudi koji su zainteresirani za ovu problematiku, a na taj način bi osposobili dobar dio mladih za pružanje prve pomoći u raznim situacijama, drugim osobama i pružanje samo pomoći. Ujedno bi na taj način osposobili mlade za natjecanje iz prve pomoći za gradsku razinu /veljača. ./ i kasnije za županijsku razinu /travanj./. Osposobljavanje mladih iz prve pomoći – organizirati kroz razrede uz suradnju s Crvenim križem

kako bi se mogle izlučiti ekipe za gradsko natjecanje iz prve pomoći, i u ovoj aktivnosti koristiti članove mladeži koji su pohađali napredni tečaj prve pomoći u ljetnom kampu u Orahovici. Ovu aktivnost provoditi tokom jeseni i zime.

Obilježavanje Svjetskog dana prve pomoći – 11. rujna – sudjelovanje ekipa mladeži Crvenog križa na prezentaciji i pokaznim vježbama iz prve pomoći, distribucija propagandnog materijala i edukativnih letaka građanima kako bi ukazali na važnost pravovremene i kvalitetne pružene prve pomoći. U ovoj aktivnosti koristiti članove mladeži koji su pohađali ljetni kamp u Orahovici, a ujedno pozvati i ostale zainteresirane mlade da se uključe u aktivnosti Crvenog križa. **Obilježavanje Tjedna borbe protiv TBC-a 14. – 21.09.** – kroz predavanja, oglasne ploče i promidžbeni materijal.

Pripremanje, organiziranje i provođenje – „Akcije Solidarnosti na djelu“ – koju će mladež Crvenog križa provesti na razini Grada Đakova u smislu distribucije novčanih bonova, prihvata odjevnih predmeta i njihovo skladištenje. Provođenjem ove akcije cilj nam je upoznati mlade s potrebom da se pomaže osobama u potrebi, da se izgrađuje osjećaj solidarnosti i pomaganja, te da se mladi upoznaju sa najranjivijim skupinama u društvu /djeca i starije osobe/. U samo provođenje akcije uključiti što veći broj učenika srednjih škola s područja Grada Đakova i učenike OŠ Đakovštine.

Provođenje aktivnosti u mjesecu borbe protiv ovisnosti /15.11. – 15. 12. -

organizacija kreativnih radionica, sportskih susreta /sportom protiv droge/, organizacija okruglih stolova ili parlaonica na temu borbe protiv ovisnosti, izrada stripa na temu ovisnosti i sl. Članovi mladeži koji su pohađali „ljetni kamp“ u Orahovici biti će zaduženi da u srednjim školama organiziraju tribine odnosno kreativne radionice u sklopu mjeseca borbe protiv ovisnosti, odnosno trebali bi postati kreativni nositelji programa kojim bi se ukazala sva štetnost droge, alkohola i pušenja.

Obilježavanje Svjetskog dana borbe protiv AIDS-a – organizacija okruglog stola, uređenje školskog panoa s propagandnim materijalom i slično.

Socijalne aktivnosti mladeži – pomoć kod pripremanja paketa za starije i nemoćne osobe te osobe u socijalnoj potrebi koje Crveni križ organizira u vrijeme blagdana „Božić“ i „Uskrs“. Obilazak obitelji i dostava prehrambenih paketa, kao i ostalih stvari koje se doniraju osobama u potrebi.

Pripremanje ekipa na natjecanje iz pružanja prve pomoći – školsko natjecanje koje će izlučiti sudionika za gradsko natjecanje/veljača/. Cilj je obučiti što više mladih iz osnova prve pomoći, a na natjecanje uključiti one koji imaju više afiniteta za isto, te ih pripremiti kroz predavanja i literaturu kako bi ostvarili što bolji uspjeh na natjecanju.

Sudjelovanje ekipe/a na gradskom natjecanju

Promovirati i poticati dobrovoljno davanje krvi – kao najhumaniji čin čovjeka, te upoznati mladež kako i na koji način se može dobrovoljno darivati krv. Organizirati dobrovoljno darivanje krvi za mlade početkom svibnja ukoliko za to bude bilo zainteresiranih nakon što se provede anketiranje mladeži.

Aktivno uključivanje u akciji „Ispraćaj maturanata“ – kroz podjelu sendviča maturantima i organizaciji pružanja prve pomoći u danu maturanata /

Kroz gore navedene aktivnosti nastojati će se mlade ljude upoznati s programima i idejama koje promiče Crveni križ, te kod mladih ljudi izgraditi osjećaj humanosti i solidarnosti – upoznajući ih istovremeno s pravima čovjeka i djeteta, kao i sa svim vrijednostima koje promiče Crveni križ

8. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 2025./2026.

Voditeljica Školskog preventivnog programa: psihologinja Josipa Patrun, *mag.psych.* (zamjena: Maja Mičević, *mag. psych.*)

Suradnici u provedbi programa i aktivnosti: pedagoginja Natalija Siladjev, *prof.*, Volonterski klub Ekonomske škole Braća Radić Đakovo - T.E.S.A., razrednici, nastavnici, Nastavni zavod za javno zdravstvo, Ženska soba, MUP, Sonja Jukić, *dr.med. spec. šk.med.*, Gradsko društvo Crvenog križa.

Program je planiran okvirno. Strukovnim programom koji se provodi obuhvaćene su mnoge teme koji po sadržaju odgovaraju preventivnim programima. Naglasak u programu treba biti razvoj vještina komuniciranja, razvoj odgovornosti prema vlastitom i tuđem životu i zdravlju.

CILJEVI PROGRAMA

- Sveobuhvatnim pristupom očuvati, zaštititi i unaprijediti psihofizičko stanje učenika, nastavnika i roditelja.
- Osnaživanje nastavnika i učenika u području socijalnog i emocionalnog učenja s ciljem boljeg nošenja sa izazovima u učenju i/ili radu.
- Povećati školski uspjeh i zadovoljstvo školom.
- Povećati interes za uključivanje učenika, roditelja i nastavnika u rad škole i šire zajednice.
- Osvijestiti štetnost uzimanja sredstava ovisnosti.

ISHODI

Učenik će moći:

- prepoznati vlastite osjećaje i misli te razumjeti način na koji utječu na ponašanje drugih (uključuje prepoznavanje vlastitih snaga, izazova i ograničenja),
- regulirati vlastite osjećaje, misli i ponašanja u različitim situacijama (uključuje strategije odgode zadovoljstva, upravljanja stresom, kontrole impulsa, unutarnje motivacije i postizanja osobnih/akademskih ciljeva),
- uvažavati druge i drugačije perspektive, pokazati empatiju i poštivanje različitosti kultura i porijekla,
- razviti i održavati zdrave odnose s drugima, obuhvaćajući raznolike pojedince i društvene grupe (uključuje vještine jasne komunikacije, kvalitetnog slušanja i izražavanja vlastitih potreba, suradnje),
- donijeti konstruktivne izbore ponašanja i društvenih interakcija, usmjerenih prema osobnoj dobrobiti i dobrobiti drugih.

RAZINE PREVENTIVNE AKTIVNOSTI

- Univerzalna - edukacija kako nastavnog osoblja, tako i učenika i roditelja glede mentalnog zdravlja i održavanja mentalne higijene.
- Selektivna - skupine učenika u specifičnim rizicima (rad i intervencije sa učenicima i roditeljima koji manifestiranju neprihvatljive oblike ponašanja, rad i intervencije sa učenicima koji polučuju neuspjeh u učenju).
- Indicirana - rizični pojedinci, učenici sa Rješenjima o primjerenom obliku školovanja, učenici sa dijagnosticiranim mentalnim poremećajima i bolestima.

Analiza i procjena stanja i potreba: Nastavničko vijeće, Razredna vijeća, Vijeće učenika, Vijeće roditelja, pojedinačne analize po razredima.

AKTIVNOSTI

A) Uobičajeni ciklus predavanja i radionica u svim razredima koje provode školska psihologinja i pedagoginja

Psihologinja:

- 1.razredi: Nenasilno rješavanje sukoba, Razredna klima i kultura
- 2.razredi: Mentalno zdravlje, Prevencija nasilja
- 3.razredi: Karijerno usmjeravanje, Prevencije ovisnosti
- 4.razredi: Slika o sebi, Samopoštovanje i samopouzdanje

Pedagoginja:

- 1. razredi: Razvijanje socijalnih odnosa, Tehnike učenja, Prevencija nasilja - Vrste i oblici nasilja
- 2. razredi: Prevencija nasilja - Priroda i konstruktivno rješavanje konflikta
- 3. razredi: Donošenje odluka - Karijera, Prevencije - Trgovina ljudima
- 4. razredi: Osnajivanje i koraci u donošenju odluka

B) Nastavni zavod za javno zdravstvo – sudjelovanje u provedbi projekta „*Moje snage i poteškoće*“, sudjelovanje na predavanjima i edukacijama organiziranim od strane NZJZ-a.

C) Seksualno nasilje – edukacijski i preventivski programi – provođenje radionica u prvim, drugim i trećim razredima; predavanje „*Problemi s kojima se mladi LGBTQ+ osobe susreću u školskom okruženju - prevencija seksualnog i vršnjačkog nasilja*“; sudjelovanje na online *follow up* sastanku nakon implementacije radionica; online predavanje za roditelje.

D) Grupe podrške - rad sa skupinom učenika u specifičnim rizicima: neprihvatljivi oblici ponašanja, neuspjeh i sl.

E) Pojedinačni rad i intervencije s učenicima i roditeljima - pojedinačne intervencije - rad sa učenicima, roditeljima.

F) MUP - predavanja i edukacije od strane službenih osoba zaduženih za Programe prevencije za sve razrede

1. razredi: Alkohol, vandalizam i nasilje među mladima

2. razredi: Legiranje, a ne drogiranje

3. razredi: Živim život bez nasilja

4. razredi: Sigurnost u prometu

H) Sonja Jukić, dr.med. spec. šk.med. - uobičajene edukacije u sklopu Programa prevencije

I) Gradsko društvo Crvenog križa Đakovo – interaktivna predavanja i aktivnosti na temu Prevencije i očuvanja mentalnog zdravlja.

J) Obilježavanja: Svjetski dan pozitivnog mišljenja, Dan ružičastih majica (obilježavanje Dana borbe protiv vršnjačkog zlostavljanja), Dan šarenih čarapa (obilježavanje Svjetskog dana osoba s Down sindromom), Dan sigurnijeg interneta, Dan EU jezika, Mjesec borbe protiv ovisnosti.

K) Vijeće učenika, Vijeće roditelja

VREDNOVANJE REZULTATA

Praćenje i vrednovanje:

Evaluacija procesa - digitalni upitnik za razrednike (broj odrađenih radionica po temama), izvješća nastavnika, razrednika i stručnih suradnika o provedenim aktivnostima;

Evaluacija učinka - upitnici za učenike i roditelje, statistika i analiza uspjeha učenika.

8.1 PLAN I PROGRAM PREVENCIJE ŠKOLSKOG PROGRAMA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

U ovom smo programu nastojali za školu, kao odgojno-obrazovnu ustanovu koja veći dio dana surađuje s mladima i može odigrati izvrsnu ulogu u prevenciji, osigurati uvjete koji bi ju zadržali u statusu tolerantne, uvažavajuće i afirmativne sredine u kojoj vodimo brigu o potrebama učenika, roditelja i nas samih u realizaciji odgojno-obrazovnih ciljeva. Predvidivi hodogram aktivnosti grana se kroz sve vidove rada u školi i izgleda ovako:

R. br.	Sadržaj rada	Predvidivo vrijeme	Nositelji aktivnosti	Suradnja s
1.	- Procjena realizacije prošlogodišnjih planiranih aktivnosti, program rada za tekuću školsku godinu. - Prosudba anketnog upitnika o ponašanju učenika	R u j a n	Povjerenstvo, ravnatelj	
2.	Suradnja s roditeljima: mogućnosti, poteškoće, inoviranje u modelima komunikacije	Listopad	Povjerenstvo, razrednici	
3.	- Praktična primjena znanja; ustanoviti koliko sadržaji redovne i izborne nastave prate potrebe iz preventivnih programa - što roditelji očekuju: lista očekivanja roditelja prema ravnatelju u vezi s osiguravanjem kadrovskih i materijalno-didaktičkih uvjeta, prema profesorima; realizacija nastavnih sadržaja, komunikacija učenik-profesor	Studen	Povjerenstvo, profesori biologije, kemije, poznavanja robe, vjeronauka, praktične nastave, ekologije s tehnologijom, TZK	Voditeljima stručnih aktiva, liječnicom savjetovališta
4.	Kako učenici s posebnim potrebama sudjeluju u nastavnom procesu: poteškoće, mogućnost koordinacije djelovanja školskog liječnika Centra za prevenciju Osijek	Ožujak	Povjerenstvo, učenici, profesori	

5.	Ličenje učionica kao zajednička aktivnost rada i uzajamnog povjerenja i poštovanja; kultura rada ljepote i kreativnosti kao prevencija	Svibanj/Lipanj	Povjerenstvo, učenici, profesori	
6.	Sadržaji u koordinaciji sa aktivnostima lokalnih povjerenstava, županijskog	Tijekom godine	Koordinator	Županijsko povjerenstvo
7.	Briga o obiteljima rizičnog/bolesnog učenika: prijedlog programa mogućih aktivnosti	Listopad, tijekom godine	Pedagog , razrednici	centar za socijalnu skrb, liječnici Doma zdravlja
8.	Prosudba realiziranih sadržaja, prijedlog mjera za sljedeću školsku godinu	lipanj	povjerenstvo	

Program prevencije permanentna je aktivnost svih djelatnika škole.

Nastavničko vijeće je donijelo odluku o imenovanju povjerenstva od sljedećih članova.

Povjerenstvo čine:

1. Ravnatelj
2. Stručni suradnik – pedagog, psiholog
3. Prof. biologije
4. Prof. TZK
5. Vjeroučitelj
6. Školski liječnik

9. OKVIRNI PLANOV I PROGRAMI RADA USTANOVE

9.1. PROGRAM NASTAVNIČKOG VIJEĆA

Sadržaji o kojima će se raspravljati na Nastavničkom vijeću proizlaze iz cjelokupnog odgojno-obrazovnog procesa. Nastavničko vijeće objedinjuje i usmjerava odgojno-obrazovnu djelatnost i utječe na primjenu teorijskih, stručno-pedagoških rješenja u neposredni pedagoški rad s učenicima u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

SADRŽAJ RADA	Nositelj	Vrijeme realizacije
Sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada Škole	nastavnici	rujan
Donosi fakultativni dio nastavnog plana i programa i predlaže izborni dio nastavnog plana i programa	nastavnici	rujan
Odlučuje o zahtjevima učenika za promjenu upisanog obrazovnog programa	nastavnici	tijekom godine
Određuje razlikovne ili dopunske ispite	nastavnici	rujan
Analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad	nastavnici	tijekom godine
Suraduje sa stručnim vijećima	nastavnici	tijekom godine
Predlaže pohvale i nagrade učenicima	nastavnici	lipanj
Izriče pedagoške mjere za koje je ovlašteno	nastavnici	tijekom godine
Obavlja poslove u svezi provedbe Državne mature	nastavnici	tijekom godine
Obavlja poslove u svezi s polaganjem završnog ispita učenika	nastavnici	tijekom godine
Donosi izvješće o rezultatima rada za I. i II. polugodište	nastavnici	Prosinac-lipanj
Provodi permanentno stručno usavršavanje nastavnika, individualnim praćenjem literature i predavanjima na Nastavničkom vijeću	nastavnici	tijekom godine

Imenuje mentora pripravnika, potvrđuje program uvođenje pripravnika u samostalan odgojno obrazovni rad	nastavnici	tijekom godine
--	------------	----------------

9.2. PROGRAM RAZREDNOG VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	Nositelji	Vrijeme realizacije
Vodi računa o realizaciji nastavnog plana i programa, te brine o obrazovanju učenika u razrednom odjelu	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine
Utvrđuje raspored školskih zadaća i pismenih provjera	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine
Utvrđuje ocjenu iz vladanja	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine
Predlaže i odlučuje o pohvalama i pedagoškim mjerama	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine
Kontrolira pedagošku dokumentaciju razrednog odjela	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine
Suraduje s roditeljima i skrbnicima učenika	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine
Sjednice se sazivaju prema potrebi, a obvezno na kraju I. i II. polugodišta	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine
Sudjeluju u provedbi istraživanja i projekata na satovima razrednika u suradnji sa psihologinjom i voditeljicom smjene	članovi vijeća, ravnatelj i pedagoginja	tijekom školske godine

9.3. STRUČNA VIJEĆA

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA PRIRODNE SKUPINE PREDMETA U ŠK. GOD. 2025./2026.

Agata Radman, Ante Jurić, Antonija Jurić, Božena Matak, Brankica Radonić, Gordana Jurković, Jadranka Perković, Katica Mišković, Ljubica Lukac, Marina Jakobović, Martina Klarić, Matej Milanović, Tanja Molnar, Tomislav Gal, Tomislav Ivanda

Školsko stručno vijeće nastavnika prirodoslovne skupine predmeta sudjeluje u provedbi nastavnih sadržaja propisanih planom i programom općeobrazovnih i stručnih predmeta u redovnoj, dopunskoj, dodatnoj, izornoj i fakultativnoj nastavi za zanimanja: ekonomist, komercijalist, web dizajner, upravni referent i prodavač. Vijeće radi na primjeni suvremenih metoda, nastavnih sredstava i pomagala u skladu s najnovijim tehnologijama i metodičkim smjernicama, s ciljem modernizacije nastave i izvannastavnih aktivnosti. Sjednice vijeća saziva, priprema i vodi voditelj, a održavaju se prema mjesečnom planu rada ili po potrebi.

VRIJEME	SADRŽAJ RADA	NAČIN REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
Rujan	• izrada plana i programa rada ŠSV-a • raspodjela zaduženja nastavnicima • definiranje elemenata, kriterija i načina vrednovanja • odabir nastavnih sredstava i pomagala	Razgovor rasprava	iČlanovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj
Listopad	• stručno usavršavanje nastavnika i planiranje stručnih skupova • analiza rezultata inicijalnih testova • obilježavanje Dana učitelja • organizacija Dana kruha – dana zahvalnosti za plodove zemlje		

	• odabir tema i predavača za sjednice ŠSV-a		
Studen	• razmjena iskustava u nastavnom radu • rad s učenicima s posebnim sposobnostima	Razgovor rasprava	iČlanovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj
Prosinac	• analiza provedbe dopunske nastave • organizacija konzultacija i pomoći učenicima za ispite državne mature		
Siječanj	• pregled i analiza polugodišnjih rezultata • priprema i provedba natjecanja iz informatike • organizacija stručnih skupova i izrada izvješća		
Veljača	• uključivanje članova ŠSV-a u EKO projekt	Razgovor rasprava	iČlanovi ŠSV, po potrebi pedagoginja, ravnatelj
Ožujak	• sudjelovanje u organizaciji i provedbi „Dana otvorenih vrata“ škole • praćenje i razmjena informacija o međunarodnim projektima		
Travanj	• priprema i izvođenje stručnih predavanja • sudjelovanje u međunarodnom natjecanju „Klokan bez granica“ • organizacija stručnih skupova i izrada izvješća		

Svibanj	• organizacija i provedba državne mature	Razgovor rasprava	iČlanovi ŠSV, po potrebi
Lipanj	• priprema i prezentacija stručne teme • odabir udžbenika za školsku godinu 2025./2026.		pedagoginja, ravnatelj
Srpanj	• sudjelovanje članova aktiva u aktivnostima EKO-škole	Razgovor rasprava	iČlanovi ŠSV, po potrebi
Kolovoz	• analiza učinkovitosti dopunske nastave i popravnih ispita • pregled postignutih rezultata na kraju školske godine 2025./2026. • stručno usavršavanje kroz seminare, savjetovanja i stručne skupove te izrada izvješća • provedba samovrednovanja • analiza rada ŠSV-a u školskoj godini 2025./2026.		pedagoginja, ravnatelj

Voditeljica Školskog stručnog vijeća

prirodne skupine predmeta:

Tomislav Gal, dipl.ing.

PLAN I PROGRAM RADA
Školskoga stručnog vijeća društvene skupine predmeta
(Psihologija, Sociologija, Logika, Glazbena umjetnost, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk)

Članovi: Marko Raguž, prof. - Psihologija
mr. sc. Dario Jagodić, Tomislav Marijanović, prof. - TZK
Nataša Šantić, dipl. teol. - Vjeronauk
Josipa Baličević - Sociologija
Stela Lešić - Logika
Đurica Spajić - Glazbena umjetnost

ŠK. GOD. 2025./2026.

Školsko stručno vijeće nastavnika društvene skupine predmeta djeluje na ostvarivanju sadržaja propisanih planom i programom predmeta općeobrazovnih sadržaja u redovnoj, dopunskoj, dodatnoj, izornoj i fakultativnoj nastavi za zanimanja ekonomist, komercijalist, web dizajner, upravni referent i prodavač. Stručno vijeće radi na povezivanju suvremenih metoda i nastavnih sredstava i pomagala u nastavi, a koje su u skladu s najnovijim tehnologijama i metodičkim postavkama s ciljem moderniziranja nastave i izvannastavnih aktivnost. Sjednice Školskog stručnog vijeće nastavnika društvene skupine predmeta priprema, vodi i saziva voditelj. Školsko stručno vijeće sastaje se prema sadržaju rada iskazanim po mjesecima ili ako se ukaže potreba.

Okvirni sadržaji:

- Planovi i programi rada
- Elementi, kriteriji i načini vrednovanja
- Nastavna sredstva i pomagala
- Izborna, dodatna, dopunska i fakultativna nastava
- Pedagoška dokumentacija

- Školski kurikulum
- Izvješća sa stručnih skupova prema Katalogu ili Županijskih stručnih vijeća
- Prezentacija odabranih tema u svrhu stručnog usavršavanja
- Planiranje i sudjelovanje u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima
- Organizacija i sudjelovanje na natjecanjima

RUJAN

- ✓ Formiranje Školskoga stručnog vijeća nastavnika društvene skupine predmeta (svi članovi)
- ✓ Plan i program rada ŠSV za 2025./2026. godinu (svi članovi)
- ✓ Izrada operativnih planova i programa za 2025./2026. god. (kurikulumi međupredmetnih tema) (svi članovi)
- ✓ Elementi, kriteriji i načini vrednovanja (svi članovi)
- ✓ Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi (svi članovi)
- ✓ Nastavna sredstva i pomagala (svi članovi)
- ✓ Izborna, dodatna, dopunska i fakultativna nastava (svi članovi)
- ✓ Stručno usavršavanje članova ŠSV (svi članovi)
- ✓ Školski kurikulum (svi članovi)
- ✓ Redovito vođenje pedagoške dokumentacije (svi članovi)
- ✓ Seminari i ostali stručni skupovi prema Katalogu - za 2025./2026. (svi članovi)
- ✓ DAN UČITELJA (jesen 2025.): organizacija druženja i natjecanja nastavnika srednjih škola u odbojci (Ž) i malom nogometu (M) (TZK)
- ✓ Državni skup nastavnika TZK (TZK)
- ✓ Županijski stručni skup (TZK)
- ✓ Vrednovanje - Nadbiskupijski stručni skup za vjeroučitelje (Vjeronauk)

LISTOPAD

- ✓ Dan učitelja (svi članovi)

- ✓ Županijska stručna vijeća - izvješća (svi članovi)
- ✓ Stručna usavršavanja na državnoj razini (Psihologija)
- ✓ Dani kruha - dani zahvalnosti za plodove zemlje (Vjeronauk)
- ✓ Projektni dan (svi članovi)
- ✓ NATJECANJA: organizacija školskih, međuškolskih, eventualno županijskih i međužupanijskih natjecanja u sportovima od najvećeg interesa u školi i sportova određenih od strane ministarstva za natjecanje na državnoj razini (TZK)
- ✓ NABAVA NOVE OPREME I POPRAVAK DOTRAJALE: nabava novih gimnastičkih sprava (ruče, dvovisinske ruče, odskočne daske, strunjače), popravak dotrajalih sprava (greda, švedske ljestve, klupe), nabava novih rekvizita (lopte za košarku, nogomet, odbojku) (TZK)

STUDENI

- ✓ Interliber i terenska nastava (svi članovi)
- ✓ Zajedničko obilježavanje dana pada grada Vukovara (svi članovi)
- ✓ „Dijalog u obrazovanju: Put ka suradnji, razumijevanju i aktivnom učenju“ - predavanje (Nataša Šantić)
- ✓ Terenska nastava u Vukovar (4. razredi) (Vjeronauk)

PROSINAC

- ✓ Planiranje božićnih svečanosti - Božićna akademija (Vjeronauk)
- ✓ Elementi i obrada rezultata prema gore navedenim predmetima u str. Vijeću - ocjenjivanje, provjeravanje (svi članovi)
- ✓ Izvješće sa stručnih skupova (svi članovi)

SIJEČANJ

- ✓ Analiza polugodišnjeg uspjeha (svi članovi)
- ✓ Školsko natjecanje iz Vjeronauka (Vjeronauk)

VELJAČA

- ✓ Županijsko natjecanje iz Vjeronauka (Vjeronauk)
- ✓ Izvješća sa županijskih stručnih vijeća i seminara (svi članovi)

- ✓ „Vrednovanje u nastavi: ključ za unapređenje učenja i poučavanja“ - predavanje (Nataša Šantić)

OŽUJAK

- ✓ Županijska natjecanja (TZK)
- ✓ Međužupanijsko/nadbiskupijsko natjecanje iz Vjeronauka (Vjeronauk)
- ✓ Izvješća sa županijskih stručnih vijeća i seminara (svi članovi)
- ✓ Nadbiskupijski stručni skup za vjeroučitelje (Vjeronauk)
- ✓ Organizacija Dana otvorenih vrata škole (svi članovi)

TRAVANJ

- ✓ Korizmeno - uskrsna akademija (Vjeronauk)
- ✓ Županijska natjecanja (TZK)
- ✓ Stručni skup (TZK)
- ✓ Dan škole (svi članovi)

SVIBANJ

- ✓ Županijska stručna vijeća (svi članovi)
- ✓ Izvješća sa županijskih stručnih vijeća i seminara (svi članovi)
- ✓ Zajednički osvrt na aktualne probleme te razgovor na temu: ocjenjivanje, rezultati uspjeha završnih razreda (svi članovi)

LIPANJ

- ✓ Analiza rada tijekom školske godine - planirano i ostvareno (svi članovi)
- ✓ Analiza realizacije fonda sati, uspjeha i izostanaka učenika (svi članovi)
- ✓ Državna matura - sudjelovanje članova ŠSV na ispitima: dežurstva (svi članovi)
- ✓ Dopunska nastava, razredni i popravni ispiti (svi članovi)
- ✓ Izbor udžbenika za šk. god. 2026./2027. (svi članovi)
- ✓ Dan vjeroučitelja (Vjeronauk)
- ✓ “Zdrav duh u zdravom tijelu” - predavanje Nataša Šantić i Dario Jagodić

- ✓ Ljetna škola kineziologa (TZK)

SRPANJ

- ✓ Sudjelovanje članova ŠSV u povjerenstvima za popravne ispite (svi članovi)
- ✓ Raspodjela sati za šk. god. 2026./2027. (svi članovi)
- ✓ Samovrednovanje škole (svi članovi)
- ✓ Izvješća sa stručnih skupova (svi članovi)

KOLOVOZ

- ✓ Stručno usavršavanje (svi članovi)
- ✓ Katehetska ljetna škola (Vjeronauk)
- ✓ Zaduženja za šk. god. 2026/2027. (svi članovi)
- ✓ Analiza rada tijekom školske godine (svi članovi)
- ✓ Izvješće o radu ŠSV (voditelj ŠSV)

Određeni vremenski termini podliježu promjenama jer još nisu objavljeni na stranicama AZOO.
Tijekom godine će se određeni članovi vijeća prijavljivati na razne projekte vezane za mobilnost učenika.

Voditelj ŠSV

Tomislav Marijanović, prof.

**PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA
HRVATSKOG JEZIKA I POVIJESTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2025./2026.**

1. Organizacija odlaska na stručne skupove prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje
2. Praćenje i raspravljanje o novim metodičko-didaktičkim dostignućima na području nastave hrvatskoga jezika i povijesti
3. Praćenje i raspravljanje o sadržajima stručne literature.
4. Praćenje odgojno-obrazovnog procesa, razmjena iskustava, uočavanje aktualne problematike u nastavi i rješenja vezana uz njih.
5. Priprema tema za individualno stručno usavršavanje i plan njihova provođenja.
6. Način praćenja i mjerila ocjenjivanja učenika.
7. Određivanje zaduženja članova stručnog vijeća u izvannastavnim aktivnostima i školskom natjecanjima u području literarnog, scenskog, dramskog i novinarskog izražavanja (LIDRANO) kao i u poznavanju hrvatskoga jezika te praćenju događaja i aktivnosti – medijski klub..
8. Obilježavanje važnijih datuma vezanih za područje hrvatskoga jezika i povijesti.
9. Članovi aktiva sudjeluju u organizaciji odlaska učenika na kazališne predstave, kino predstave, izložbe i posjet kulturnim događanjima.

10. Školsko stručno vijeće sastaje se prema sadržaju rada iskazanim po mjesecima ili ako se ukaže potreba.

Članovi Vijeća:

1. Ana Birovljević, prof. hrvatskog jezika i književnosti
2. Nika Bušić, knjižničarka
3. Željka Gal, prof. hrvatskog jezika i književnosti
4. Sidonija Grubišić, prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti
5. Tihana Moro Vladić, prof. hrvatskog jezika i književnosti
6. Tomislav Vinković, prof. hrvatskog jezika i književnosti i povijesti

Godišnji plan rada stručnog vijeća Hrvatskog jezika i povijesti za šk. god. 2025./2026.

(plan rada po mjesecima)

RUJAN 2025.

- Plan rada stručnog vijeća
- Godišnji izvedbeni kurikulum za nastavu hrvatskog jezika i povijesti
- Elementi, kriteriji i načini ocjenjivanja i vrednovanja
- Slobodne aktivnosti: literarno, scensko, dramsko i novinarsko izražavanje (LIDRANO), medijski klub, jezična skupina.
- Dodatna i dopunska nastava
- Izrada školskog panoa
- Sudjelovanje na Županijskom stručnom vijeću profesora HJ i povijesti

LISTOPAD 2025.

- Obilježavanje 5. listopada – Svjetski dan nastavnika (UNESCO)
- Aktualni sadržaji – Dan zahvalnosti za plodove Zemlje – Dan kruha (suradnja s pedagoginjom, razrednicima i članovima zaduženima za obilježavanje ovoga nadnevk).
- Suradnja na školskoj internetskoj stranici i službenim školskim društvenim profilima (facebook i Instagram).

STUDENI 2025.

- INTERLIBER
- Podsjećanje na Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije), UNESCO – 16.11. (izrada plakata, literarnih radova)
- Obilježavanje Dana sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje i Dana sjećanja na žrtve Domovinskog rata, 18. studenoga (uz potporu ravnatelja, pedagoginje i razrednika)

PROSINAC 2025.

- Stručno individualno usavršavanje – prema prijavi članova aktiva.
- Organizacija Božićne akademije (uz vjeroučiteljicu, članovi aktiva HJ uključit će se recitalima, dramskim uprizorenjima, individualnim scenskim nastupima)

SIJEČANJ 2026.

- praćenje i pripremanje učenika za natjecanja iz područja scenskog, literarnog, novinarskog stvaralaštva i hrvatskoga jezika.

VELJAČA 2026.

- Obilježavanje 14. veljače – Valentinovo (izrada panoa)
- Obilježavanje 21. veljače – Međunarodni dan materinskog jezika (posebnu pozornost materinskom jeziku posvetiti kroz sam predmet HJ)
- Rezultati natjecanja – Lidrano, Hrvatski jezik, natjecanje iz Povijesti

OŽUJAK 2026.

- Obilježavanje Dana hrvatskoga jezika (11. – 17. ožujka), u suradnji s knjižničarkom; posebnu pozornost hrvatskom jeziku posvetiti kroz sam predmet HJ.
- Obilježavanje 20. ožujka – Svjetskog dana pripovijedanja (u suradnji s knjižničarkom)
- Obilježavanje 21. ožujka – Svjetski dan pjesništva (u suradnji s knjižničarkom)

TRAVANJ 2026.

- Eventualno sudjelovanje na županijskom Lidranu 2026.
- Obilježavanje 22. travnja – Dana hrvatske knjige (u suradnji s knjižničarkom organizirati izložbu domaćeg štiva u školskom prostoru).
- Organizacija Dana škole

SVIBANJ 2026.

- organizacija i aktualnosti pri provedbi državne mature
- Obilježavanje 11. svibnja – Svjetskog dana pisanja pisma
- Obilježavanje 30. svibnja – Dana državnosti (uređivanje panoa)
- Organizacija Dana otvorenih vrata

LIPANJ 2026.

- analiza rada i rezultata stručnog aktiva
- prijedlozi za sljedeću školsku godinu

PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA ČLANOVA AKTIVA HRVATSKOGA JEZIKA I POVIJESTI U ŠKOLSKOJ GODINI 2025./2026.

Članovi aktiva hrvatskog jezika i povijesti planiraju nazočiti svim sastancima Županijskog stručnog vijeća prema pozivu voditelja, profesorice Marine Pavičić i profesora Vjekoslava Sučića.

Članovi aktiva međusobno dogovaraju posjet tim aktivima, a planira se odlazak barem jednog člana.

Predviđeni su odlasci na ostala Stručna vijeća koja će biti objavljena u katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje za 2025./2026.godinu.

Također, profesori povijesti pratit će navedeni katalog agencije kako bi mogli nazočiti najavljenim skupovima.

Voditelj Školskog stručnog vijeća hrvatskoga jezika i povijesti

Tomislav Vinković, prof

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA STRANIH JEZIKA
ZA ŠK. GODINU 2025./26.**

Redni broj	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Sudionici, suradnici	Napomene
1.	- Donošenje plana i programa rada SSV - Europski dan jezika 26.9.2025, - Stručno usavršavanje i seminari - Gikovi 2025./2026. - Nabava nastavnih sredstava i pomagala - Svjetski dan pozitivnog mišljenja (Positive thinking day) - Dodatna nastava - Projekti	Rujan 2025.	članovi SV pedagoginja psihologinja ravnatelj	Izvješća o projektima će biti naknadno priložena.
2.	- Izvješća sa županijskih stručnih vijeća - Mentalno zdravlje PoMoZi Da - Obilježavanje Dana zahvalnosti za plodove zemlje	Listopad 2025.	članovi SV pedagoginja psihologinja ravnatelj	
3.	- Analiza rada ŠSV - Humanitarna akcija PIRAMIDA - Vukovar u srcu - Međunarodno online natjecanje iz Engleskog "Best in English"	Studenj 2025.	članovi SV pedagoginja ravnatelj	

	-Kviz Deutschland			
4.	- Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika - Humanitarna akcije <i>Igračka za sve</i> - Razmjena iskustava profesora SJ - Izvješća sa ŽSV - Analiza rada ŠSV u prvome polugodištu i pripreme za drugo polugodište - Donošenje odluke o članovima povjerenstava za školska natjecanja iz stranih jezika	Prosinac 2025.	članovi SV pedagoginja psihologinja ravnatelj	
5.	- Pripreme za natjecanje iz SJ - Pripreme za državnu maturu - Školsko natjecanje iz stranog jezika: – njemački jezik – engleski jezik	Siječanj 2026.	članovi SV pedagoginja ravnatelj	
6.	- Županijsko natjecanje iz stranog jezika - Priprema aktivnosti za Dan otvorenih vrata- Bookcafe - Rad s naprednim učenicima - Pripreme za državnu maturu	Veljača 2026.	članovi SV pedagoginja psihologinja ravnatelj	
7.	- Analiza rezultata natjecanja - Dan otvorenih vrata	Ožujak 2026.	članovi SV pedagoginja	

	- Pripreme za državnu maturu		psihologinja ravnatelj	
8.	- Izvješće sa županijskog skupa u Osijeku - Priprema za državnu maturu	Travanj 2026.	članovi SV pedagoginja ravnatelj	
9.	- Razmjena iskustava u nastavi i izvan nastave - Priprema za državnu maturu - Organizacija dopunske nastave za učenike 4. razreda - Odabir udžbenika po ponudama - Priprema za državnu maturu	Svibanj 2026.	članovi SV pedagoginja ravnatelj	
10.	- Analiza rada SSV u 2025./2026. - Analiza ostvarenja ishoda prema GIKovima - Analiza odgojno-obrazovnih postignuća u drugom polugodištu	Lipanj 2026.	članovi SV pedagoginja ravnatelj	

Sastanci ŠSV predviđeni jednom mjesečno (u trajanju od jednog školskog sata), po potrebi i izvanredni sastanci.

Voditelj aktiva:
Snježana Marić. Prof.

Školsko stručno vijeće nastavnika ekonomske grupe predmeta i srodnih predmeta (Aktiv ekonomije)

Plan i program rada za školsku godinu 2025. / 2026.

Školsko stručno vijeće nastavnika ekonomske grupe predmeta i srodnih predmeta djeluje na ostvarivanju sadržaja propisanih planom i programom predmeta strukovnih sadržaja u redovnoj, dopunskoj i dodatnoj nastavi za zanimanja ekonomist, komercijalist, upravni referent i prodavač. Stručno vijeće radi na povezivanju suvremenih metoda i nastavnih sredstava i pomagala u nastavi struke, a koje su u skladu s najnovijim tehnologijama i metodičkim postavkama struke s ciljem moderniziranja nastave i izvannastavnih aktivnost.

Sjednice Školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta i srodnih predmeta priprema, vodi i saziva voditelj Školskog stručnog vijeća ekonomije (Aktiv ekonomije). Školsko stručno vijeće sastaje se prema sadržaju rada iskazanim po mjesecima ili ako se ukaže potreba.

Članovi Školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta i srodnih predmeta 2025. / 2026.

Ankica Cezner, dipl. oec, **Spomenka Crnoja**, dipl.oec., **Mirela Fekete**, dipl. oec., **Anamarija Gajger**, dipl. oec., mr. sc. **Nikola Hrehorović**, **Tomislav Jurič**, mag. oec., **Tomislav Kruljac**, dipl. iur., dipl. oec., **Domagoj Lučić**, dipl. oec, **Nikolina Miholjek**, dipl.oec., **Marija Milanović**, dipl. oec., **Marina Milić**, dipl.oec., **Jelica Paradžik-Lazarević**, dipl. oec., **Vesna Šimić**, dipl. oec., **Bernardica Šušak** univ.spec.oec., **Livija Uzun**, mag.oec.

Voditelj školskog stručnog vijeća 2025./2026.: **Spomenka Mirela Fekete**, dipl.oec.,

Strukovnu grupu predmeta čine slijedeći strukovni predmeti prema programima :

Program ekonomist: Program ekonomist sadrži obvezne strukovne module. Modul OSNOVE EKONOMIJE (Osnove ekonomije i statistika), modul POSLOVNE KOMUNIKACIJE (Poslovne komunikacije i Komunikacijsko prezentacijske vještine), modul RAČUNOVODSTVO I FINACIJE (Osnove računovodstva, računovodstvo troškova i imovine, Računovodstvo proizvodnje i trgovine, Poduzetničko računovodstvo) modul MARKETING (Marketing), modul FINACIJSKO TRŽIŠTE I INSTITUCIJE (Bankarstvo i osiguranje, Tržište kapitala), modul PODUZETNIŠTVO U PRIMJENI (Poduzetništvo, Vježbenička tvrtka), modul DRUŠTVENO ODGOVORNO POSLOVANJE (društveno odgovorno poslovanje), modul PRAVNO OKRUŽENJE POSLOVANJA (pravno okruženje poslovanja), modul INFORMATIKA (informatika) te IZBORNE STRUKOVNE MODULE obiteljski posao , globalno poslovno okruženje, uvod u poslovno upravljanje, osnove turizma, upravljanje prodajom, računovodstvo neprofitnih organizacija, marketing usluga, analiza financijskih izvješća

Program upravni referent : Poduzetništvo s menadžmentom, Ustavni ustroj Republike Hrvatske, Poslovna psihologija, Uredsko poslovanje i dopisivanje, Radno pravo, Upravni postupak, Kompjutorska daktilografija, Uvod u imovinsko pravo, Uvod u obiteljsko pravo, Gospodarstvo, Knjigovodstvo, Statistika, Informatika, Ljudska prava, Javne financije

Program komercijalist: poznavanje robe, trgovinsko poslovanje, poslovne komunikacije, politika i gospodarstvo, informatika, računovodstvo, strukovne vježbe, marketing, tehnika vanjskotrgovinskog poslovanja, poduzetništvo, osnove trgovačkog prava, psihologija prodaje, transport, špedicija i osiguranje te stručna praksa

U modelu dualnog obrazovanja strukovni moduli su: maloprodaja, robne skupine, radni procesi, prodavaonica i komunikacija te trgovačka praksa u svijetu rada.

Nositelji programa Aktiva su svi njegovi članovi. Program podrazumijeva suradnju nastavnika sa ravnateljem škole, stručnim službama škole, realnim sektorom te institucijama odgoja i obrazovanja. Pored nastave u školi, nastavni programi se tijekom nastavne godine mogu realizirati i izvan učioničkom nastavom prema važećem Pravilniku. Izvan učionička nastava može se izvoditi tijekom nastavne godine (stručni posjeti i izleti). Preporuka je da se izvan učionička nastava ne izvodi u zadnjem mjesecu nastave.

Aktiv strukovnih predmeta tijekom šk. godine 2025./2026. planira slijedeće aktivnosti:

Plan i program rada školskog stručnog vijeća nastavnika ekonomske grupe predmeta (Aktiva ekonomije)	Vrijeme realizacije	Izvršitelji
• usvajanje Programa rada za novu šk. godinu i Izvješća o radu za tekuću šk. godinu • međužupanijska stručna vijeća EMA stručna usavršavanja • elementi i kriteriji vrednovanja • Završni rad u zanimanju upravni referent • zaduženja nastavnika strukovnih predmeta u šk. god. 2025. / 2026. (dodatna i dopunska nastava) • dogovor o izvedbenim nastavnim planovima i programima rada (izrada planova i programa i kurikuluma) • stručna rasprava o realizaciji nastavnog plana obrazovnog programa za zanimanja prodavač	rujan	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnatelj, psihologinja
• modularna nastava u strukovnim školama • inovacije u nastavi u funkciji unapređenja kvalitete rada • usklađivanje aktivnosti sa školskim kalendarom za 2024. / 2025. • dogovor o prijavi nastavnika na stručne skupove, sukladno potencijalnom Planu agencije za strukovno obrazovanje i obrazovanje odraslih, te mogućnostima škole • nabava stručne literature preko školske knjižnice i materijalnih sredstava za potrebe nastave • dogovor o izvan učioničkoj nastavi tijekom nastavne godine i natjecanju • Organiziranje stručnih izleta, posjeta sajmovima, (npr. Zagrebačkom velesajmu, Zagrebačkoj burzi, HNB-u, Konzum akademiji		

Centru za poduzetništvo, Ekonomskom fakultetu i sl.)		
--	--	--

• Razgovor o realizaciji sadržaja strukovnih predmeta kroz inovativne oblike rada • Priprema učenika prvih razreda za pohađanje praktične nastave, odnosno stručne prakse u trgovačkim tvrtkama • Razgovor o tijeku priprema učenika za natjecanja • Informiranje o realizaciji vremenika izradbe i obrane završnog rada učenika • Aktualnosti u području strukovnog obrazovanja • stručni posjeti • Dani kruha, dani zahvalnosti za plodove zemlje • Planiranje Dani strukovnih nastavnika • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručni skupovi objavljeni u aplikaciji za organizaciju edukacija EMA • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća • Priprema tema za Završni rad	listopad	Svi članovi školskog stručnog vijeća
--	----------	--------------------------------------

• Modularna nastava • Završni radovi - učenički izbor tema i nastavnika mentora (izvješća) • Aktualizacija problematike povezivanja teorije i prakse • rad s darovitim učenicima • analiza dopunske nastave • Prijedlog povjerenstava za provedbu školskih natjecanja (WorldSkills Croatia) i natjecanja iz daktilografije • stručna tema - predavanje prema iskazanom interesu članova školskog stručnog vijeća • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručni skupovi objavljeni u aplikaciji za organizaciju edukacija EMA • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća	studen prosinac	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnatelj, psihologinja
• Modularna nastava • Analiza postignutih rezultata odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu • Pripreme za Dan otvorenih vrata • Prijedlog metoda i tehnika rada s učenicima koji ostvaruju slabije rezultate posebno s nadarenim učenicima • Provedba školskih natjecanja • Pripreme za županijska - međuzupanijska natjecanja (WorldSkills Croatia) • Međuzupanijska stručna vijeća • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručni skupovi objavljeni u aplikaciji za organizaciju edukacija EMA • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća	siječanj veljača	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnatelj, psihologinja

• Modularna nastava • Pripreme učenika za državno natjecanje WorldSkills Croatia • Pripreme za Europski tjedan novca (natjecanje) • Nazočnost nastavnika stručnim seminarima, izvješća sa seminara • stručna tema - predavanje prema iskazanom interesu članova školskog stručnog vijeća • Pripreme za državna natjecanja • Praćenje izrade Završnog rada • Dan škole - pripreme • Međužupanijska stručna vijeća • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručni skupovi objavljeni u aplikaciji za organizaciju edukacija EMA • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća	ožujak travanj	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnatelj, psihologinja
--	-------------------	---

• Modularna nastava • Analiza postignutih rezultata na kraju obrazovnog razdoblja za učenike završnih razreda • Analiza postignutih rezultata na kraju obrazovnog razdoblja za učenike prvih i drugih razreda smjera prodavač, te trećih razreda smjera upravni referent, komercijalist i ekonomist • Provedba obrane Završnog rada - ljetni rok • Provedba ispita državne mature • Analiza dopunske nastave • Međužupanijska stručna vijeća • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručni skupovi objavljeni u aplikaciji za organizaciju edukacija EMA • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća	svibanj lipanj	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnatelj, psihologinja, koordinatorica za državnu maturu
• Modularna nastava • Provedba obrane Završnog rada - jesenski rok • Analiza uspješnosti popravnih ispita • Analiza postignutih rezultata na kraju šk. godine 2025., / 2026. • Međužupanijska stručna vijeća • Stručni skupovi prema katalogu stručnih skupova (ASOO) • Stručni skupovi objavljeni u aplikaciji za organizaciju edukacija EMA • Stručno usavršavanje, seminari, savjetovanja i stručni skupovi - izvješća	srpanj kolovoz	Svi članovi školskog stručnog vijeća, a po potrebi pedagoginja, ravnatelj, psihologinja, satničarka

9.4. GODIŠNJI IZVEDBENI PROGRAM RAZREDNIKA

Razrednik je nastavnik koji vodi pedagošku, organizacijsku i administrativnu skrb o jednome razrednome odjelu. To znači da je razredniku povjereno da se pedagoški skrbi, upravlja i rukovodi tim razrednim odjelom tijekom njegova školovanja, što ga stavlja u ulogu prve osobe koja učeniku pomaže, pruža mu potporu, vodi ga i usmjerava.

Pedagoška skrb predstavlja interdisciplinarno područje jer nastavnik pristupa učeniku kao osobi čiji rad prati, ne samo u svom nastavnom predmetu nego i tijekom cjelokupnih školskih aktivnosti toga učenika.

Stoga je jedna od prvih pretpostavaka za uspješno razredništvo dobro poznavanje svojih učenika, iskazivanje zanimanja za njihovo slobodno nastavno i nenastavno vrijeme, za njihove interese i sklonosti, pristupanje učenicima tako da oni osjete kako ih cijenimo kao osobe i da nam je uistinu stalo do njihova napretka (Matijević, 2011).

Razrednik;

- djeluje za dobrobit razrednog odjela
- je posrednik u integraciji i zajedništvu ciljeva, prava i obaveza učenika
- prihvaća različitosti, osobitosti i osobnost svakog učenika
- posreduje u ostvarivanju odgojnih ciljeva i postupaka i snosi suodgovornost u odgoju učenika

POSLOVI RAZREDNIKA

Redni broj	OBLICI RADA / POSLOVI / ZADAĆE		VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI
1.)	VOĐENJE EVIDENCIJE I ADMINISTRACIJE	Razredna knjiga (e-dnevnik) Matična knjiga Učnički dosje Ispričnice Pozivi Svjedodžbe	tijekom cijele godine	Razrednik učenici
2.)	SAT RAZREDNIKA	Život i rad u školi: Aktualna pitanja, informiranje, čistoća/red Anketiranje, snimanje Odgojne situacije, rasprave, dogovori Obljetnice/proslave	tijekom cijele godine	Razrednik učenici
		Uspješno učenje: Dnevno/tjedno planiranje Povezivanje/primjena gradiva TEMA: • STILOVI UČENJA • KAKO USPJEŠNIJE UČITI	tijekom cijele godine	Razrednik učenici
	SAT RAZREDNIKA	Čuvanje i razvijanje zdravlja: Važnost redovne tjelovježbe Spolni odnosi, kontracepcija, abortus, aids ✖ Alkohol, droga, nikotin TEME: • HIV (AIDS) • LJUBAV	tijekom cijele godine	Razrednik učenici pedagog

	SPOLNOST I ZAŠTITA		
	Psihički razvoj i prilagodba; Moje društvo i ja Roditelji, profesori, odnosi TEME: PRIJATELJSTVO MOJA PRAVA I DUŽNOSTI MOJE DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI JA I MOJI RODITELJI KAD BIH JA BIO RODITELJ	tijekom cijele godine	Razrednik učenici pedagog
	Samozaštita i spašavanje; Sredstva za spašavanje Hidrantska mreža i aparati za gašenje požara Panika, traumatski šok	tijekom cijele godine	razrednik učenici
	Rad i profesionalna orijentacija; Školovanje, radni vijek, mirovina Pravi izbor zanimanja i školovanja Tko mi može pomoći u izboru?	tijekom cijele godine	razrednik učenici
SAT RAZREDNIKA	Kreativnost i samoostvarenje; Što i kako želim raditi na SRO?! Tko sam ja-moji uspjesi?! Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti Moje želje, mogućnosti, vještine TEME: KOME SE DIVIM? JA SAM DOBAR U... (jačanje samopoštovanja) KAKO BITI DOBAR SLUŠATELJ LIJEPE RIJEČI	tijekom cijele godine	Razrednik učenici pedagog

	• UH, ŠTO MI JE DOSADNO!!! • SREĆA		
	Život u zajednici: Parovi; prijateljstvo, zaljubljanje Razlike; spolne, vjerske, rasne, jezične, nacionalne, kulturne Različitost je bogatstvo Kako komuniciramo?! Kako biramo, gubimo i spašavamo prijateljstva?! Iskazivanje mišljenja i odgovornost TEME: • RAZLIKE NAS OBOGAĆUJU • O ISTOME RAZLIČITO – POŠTIVATI RAZLIČITOST MIŠLJENJA • MOJA RIJEKA RASPOLOŽENJA □ ŠTO ME LJUTI? • KAKO REĆI „NE“? • ISTINA – LAŽ • NASILJE	tijekom cijele godine	Razrednik učenici pedagog
	Nacionalni identitet i domoljublje: Upoznavanje nac.spomenika Prožimanje različitih kultura TEME: • RAZLIČITOST KULTURA • SURADNJA	tijekom cijele godine	razrednik učenici

		Život u prirodi i s prirodom; Trovanjem okoliša trujemo sebe Kućni ljubimci, radost i obaveza Racionalizacija otpada TEME: • DOBRA DJELA • IMAM SVOJ STAV • BONTON	tijekom cijele godine	razrednik učenici
3.)	SAT PRIMANJA RODITELJA	Dan: Sat:	Tijekom cijele godine	razrednik
4.)	RODITELJSKI SASTANCI	1.) 2.) 3.) 4.)	tijekom cijele godine (4x)	Razrednik, pedagog
5.)	SJEDNICE RAZREDNOG VIJEĆA	REDOVNE IZVANREDNE	tijekom cijele godine	Pedagog, razrednik
6.)	POJEDINAČNA I SKUPNA SURADNJA	S učenicima, roditeljima, članovima Razrednog vijeća, stručnim suradnicima, ravnateljicom-u svrhu rješavanja odgojnih problema i aktualnih pitanja i rada u razrednom odjelu	tijekom cijele godine	Razrednik, učenici
7.)	ZAJEDNIČKE AKCIJE	Prema kalendaru škole	tijekom cijele godine	Razrednik, učenici
8.)	SVEČANOSTI I PROSLAVE	Prema kalendaru škole	tijekom cijele godine	Razrednik, učenici
9.)	IZLETI I EKSKURZIJE	Prema kalendaru škole	tijekom cijele godine	Razrednik, učenici
10.)	OSTALI POSLOVI RAZREDNIKA	Prema kalendaru škole	tijekom cijele godine	Razrednik, učenici

ADMINISTRATIVNI POSLOVI RAZREDNIKA

- Sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku i Dnevniku rada
- Čuvanje namještaja i opreme
- Pripremanje i izvođenje sata razrednika, popunjavanje statističkih tablica
- Sređivanje ocjena, pisanje izvještaja o uspjehu učenika na kraju polugodišta i na kraju školske godine
- Praćenje polaganja popravnih ispita
- Upisivanje podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine
- Sređivanje razredne administracije, suradnja s upravom škole i stručnim suradnicima
- Vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novaca
- Pozivanje u školu i primanje roditelja po potrebi
- Pripremanje i vođenje roditeljskih sastanaka
- Sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija

9.5 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Oblici permanentnog usavršavanja	Sadržaji permanentnog usavršavanja	Planirano
Individualno usavršavanje	Individualni plan i program permanentnog usavršavanja	tijekom školske godine
Kolektivno usavršavanje u školi	Plan i program Nastavničkog vijeća, stručna vijeća i Županijskih stručnih vijeća	tijekom školske godine
Kolektivno usavršavanje izvan škole	Katalog Agencije za odgoj i obrazovanje, TSV, katalog ASO	tijekom školske godine

9.6. VIJEĆE UČENIKA

Vrijeme ustanovljenja	Broj članova	Aktivnosti
RUJAN	21	Daje prijedloge školi o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju. Predlaže sadržaje fakultativnih programa i programa izvannastavnih aktivnosti. Predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi. Pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza. Skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika. Suraduje s Nastavničkim i Razrednim vijećem, ravnateljem škole, psihologom, Vijećem roditelja Predlaže i sudjeluje u školskim projektima.

9.7. VIJEĆE RODITELJA

Vrijeme ustanovljenja	Broj članova	Aktivnosti
Rujan/listopad	21	Raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole. Sudjeluje u organizaciji izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija. Sudjeluje u osnivanju učeničkih udruga i njihovom radu. Brine o socijalno – ekonomskom položaju učenika. Prati uspjeh učenika te predlaže mjere za poboljšanje.

9.8. PROGRAM RADA RAVNATELJA

Vrsta poslova	Sadržaji	Vrijeme ostvarivanja	Sati
Pedagoško-organizacijski rad	Izrada godišnjeg plana zaduženja nastavnika	kolovoz	40
	Formiranje razrednih odjeljenja i grupa	kolovoz-rujan	15
	Formiranje grupa fakultativne nastave	rujan	15
	Formiranje grupa slobodnih aktivnosti	rujan	20
	Formiranje grupa priprema za natjecanje	rujan	15
	Izrada plana izleta i izvanučioničke nastave	Rujan	15
	Pripremanje i vođenje sjednica Nastavničkog vijeća	kontinuirano	50
	Kadrovska problematika	kontinuirano	80
	Organizacija rada u administrativno-tehničkoj službi	kontinuirano	40
Pedagoško-instruktivni rad	Nazočnost sastancima Školskih stručnih vijeća	kontinuirano	30
	Prisustvovanje nastavi	kontinuirano	80
	Pregled planova rada	kontinuirano	40
	Analiza rada u nastavi	kontinuirano	80
	Rad s nastavnicima početnicima i novim nastavnicima u školi	kontinuirano	50
	Prisustvovanje stručnim skupovima i seminarima	kontinuirano	60
	Razgovor i konzultacije s učenicima	kontinuirano	80
	Razgovor i konzultacije s nastavnicima	kontinuirano	10
	Razgovor i konzultacije s roditeljima	kontinuirano	50
	Suradnja s Vijećem roditelja	kontinuirano	20
	Suradnja s Vijećem učenika	kontinuirano	30
	Suradnja sa stručno-pedagoškom službom	kontinuirano	100
Pedagoško-administrativni	Izrada godišnjeg plana rada ravnatelja	kolovoz-rujan	20

	prijedlog normativnih akata	kontinuirano	30
	Priprema sjednica Školskog odbora	kontinuirano	30
	Pregled pedagoške dokumentacije	kontinuirano	80
Upravo-administrativni rad	Suradnja s upravno-administrativnom službom	kontinuirano	30
	Pregled dokumentacije	kontinuirano	40
	Formuliranje odluka i dopisa	kontinuirano	30
Obavljanje tehničkih i financijskih poslova	Suradnja s računovodstveno-financijskom službom	kontinuirano	40
	Analiza periodičnih i završnih računa	siječanj, srpanj	20
	Izrada financijskog plana i kontrola provedbe	kontinuirano	50
	Planiranje i nadzor radova u školi	kontinuirano	50
Suradnja škole s institucijama	Ministarstvo znanosti i obrazovanja	kontinuirano	80
	ASOO	kontinuirano	40
	NCVVO	kontinuirano	20
	CARNet	kontinuirano	20
	MUP i PU	kontinuirano	10
	Osnivač OBŽ	kontinuirano	40
	Grad Đakovo	kontinuirano	30
	Erasmus+	kontinuirano	30
	Učilišta, veleučilišta i sveučilišta	kontinuirano	20
	HUP	kontinuirano	20
	Turistička zajednica	kontinuirano	10
Ostali poslovi	Organiziranje i obilježavanje Dana škole	kontinuirano	10
	Tima za kvalitetu	kontinuirano	20
	Projekt e-Škole	kontinuirano	30
	Organizacija i nadzor implementacije Škole za život u nastavu	kontinuirano	30
	Rad u povjerenstvima za provedbu školskih ekskurzija, izleta i izvanučioničke nastave	kontinuirano	20

9.9. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGINJE

**GODIŠNJI IZVEDBENI KURIKULUM
STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE IZVRŠNE SAVJETNICE
ZA ŠKOLSKU GODINU 2025.-2026.**

R. B R.	PODRUČJE RADA	SVRHA CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	METODE OBLICI RADA	SURADNICI SUBJEKTI	MJ.	VRIJEME BR. SATI	ISHODI	POSTIGNUTI ISHODI
1.	Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	-kvalitetno se pripremiti i programirati rad	-koordinirati/ sudjelovati u izradi GPPRŠ -sudjelovati u izradi -odrediti prioritetne zadatke za šk.god.2024.-2025. -analizirati rezultate rada u prošloj školskoj godini	-Godišnji pl. i pr. rada škole -Pl. i pr. rada stručne suradnice pedagoginje -Dnevnik rada	-individualni -timski -kritičko mišljenje -proučavanje pedagoške dokumentacije	-Ravnatelj -Nastavnici -Učenici -Vanjski suradnici	Ured Škola	VIII IX Tijekom školske godine 120	-identificirati odgojno-obrazovne potrebe -planirati rad sa učenicima, roditeljima, nastavnicima, ostalim suradnicima -planirati i kreirati sadržaje i metode rada -predložiti teme na sjednicama Nastavničkog vijeća i Školskim stručnim vijećima -predložiti stručno usavršavanje u školi	
2.	Rad sa učenicima	-poticati na postizanje šk. uspjeha -pomoć u odobru i mogućnosti nastavka obrazovanja te pri promjeni zanimanja -potaknuti odabir zdravih stilova življenja -upućivati na moralne vrijednosti i humanitarne aktivnosti	-identificirati potrebe i očekivanja učenika -prikupiti podatke -provoditi tematske pedagoške radionice -jačati komunikacijske i socijalne vještine -identificirati i pružiti podršku i programe učenika sa posebnim potrebama/teškoće i daroviti -omogućiti profesionalno savjetovanje i informiranje -poticati učenike na sudjelovanje u projektima i humanitarnim aktivnostima	-upoznavanje sa sustavom razreda -snimanje odgojnih situacija u razrednim odjelima -sastanci sa razrednicima -sat razrednog odjela -pedagoška predavanja i radionice -istraživanje -savjetodavni rad -vijeće učenika -pomoć učenicima u učenju -pomoć učenicima pri ispravljanju ocjena	-individualni rad -skupni rad -timski rad -proučavanje dokumentacije -savjetodavni rad -oluj ideja -pedagoška radionica -iskustveno učenje i poučavanje -PROJEKT : UČIMO ZAJEDNO 8-POMOĆNICI U NASTAVI za 4 učenika .ka -VIJEĆE UČENIKA-vođenje	-razrednici -roditelji -nastavnici -voditelj smjene -ravnatelj -županijski ured za obr. -MZO -CZSS -šk .liječnica	-ured pedagoginje -učionica -školska ambulanta	Tijekom godine 400	-Identificiranje i rješavanje konkretne situacije, tehnike ,metode i postupci -vještine vođenja teških razgovora -korištenje suvremenih metoda pri razvoju samopouzdanja i interesa učenika za odgojne teme -identifikacija i analiza socio-ekonomskih životnih prilika učenika -istraživanje i provođenje novih spoznaja u radu sa učenicima	
3.	Rad s nastavnicima	-suradnja pri osmišljavanju suvremenog metodičko-didaktičkog	-poticati, sudjelovati i pratiti uvođenje inovativnih i poticajnih nastavnih metoda i oblika rada	-sastanci sa razrednicima, voditeljima stručnih vijeća, stručna vijeća, predavanja, pedagoške radionice,	-rad u skupini -timski rad -individualni rad -razgovor, -savjetovanje	-nastavnici -razrednici -ravnatelj Knjižničarka -članovi povjerenstava	-ured pedagoginje -učionice -zbornica -ured ravnatelja	-tijekom godine	-neposrednim uvidom u o-o proces predlagati suvremene i učinkovite nastavne strategije, oblike i metode rada koje nastavnici mogu primjenjivati u praksi	

[illegible]

6.	Odgojno-obrazovna postignuća pojedinca, razrednih odjela i škole	-steći uvid u razinu o-o postignuća pojedinaca, razrednih odjela i škole, te predlagati strategije i akcijske planove za unaprjeđenje	-steći uvid/pratiti odgojno-obrazovna postignuća tijekom školske godine -analizirati odgojno-obrazovna postignuća -osmišljavati i pratiti primjenu i vrednovati nove strategije i metode rada za poboljšanje odgojno-obrazovnih postignuća informirati NV, Vijeće roditelja, Vijeće učenika o odgojno-obrazovnim postignućima -pratiti postignuća -suradivati sa stručnim vijećima u školi	-suradnja sa -razredna razrednicima -program -Školski odbor -Nastavnička vijeća -Razredna vijeća -Vijeća učenika -Vijeća roditelja -Stručna vijeća -Povjerenstva	-Individualni rad -Rad u paru -Timski rad -Kritičko promatranje -Analiza podataka -Statistička obrada podataka	-Razrednici -Voditelji šk. str. vijeća Povjerenstva -Voditelji izvannastavnih aktivnosti -Ravnatelj -Učenci	-Ured pedagoga -Ured ravnatelja -Zbornica -Učionice -Knjižnica	Tijekom godine	180	-izraditi obrasce za razrednike -procjena postignuća za učenike -prikupiti podatke za analizu -izraditi izvješća o odgojno-obrazovnim postignućima u o-o razdobljima -surađivati sa stručnim vijećima i vrjednovati, analizirati, izraditi akcijski plan i razvojni plan škole -predložiti mjere za unaprjeđenje	
7.	Rad i suradnja na razvojno-pedagoškim poslovima	-istražiti znakovite pojave i aspekte odgojno-obrazovnog rada -predlagati mjere i aktivnosti, -pratiti i evaluirati odgojno-obrazovna postignuća	-prikupiti relevantne podatke -analizirati podatke -prezentirati rezultate -temeljem dobivenih rezultata predložiti mjere i plan djelovanja -pratiti i evaluirati provedbu mjera	-uspjeh -izostanci -poremećaji u ponašanju - projekti : navedeni zasebno iza tablice	-individualni rad -rad u paru -analiza -pedagoško istraživanje -statistička obrada podataka -računalna obrada podataka -prezentiranje rezultata	-nastavnici -ravnateljica -drugi stručni suradnici -školska liječnica	-ured pedagoginje -učionica -zbornica -ured ravnatelja	Tijekom godine	100	-identificirati situaciju/problem -definirati potrebu -postaviti hipoteze -osmisliti instrumentarij -analizirati situaciju i rezultate -evaluirati zaključke -prezentirati - osmisliti plan za unaprjeđenje na osnovu samovrednovanja škole	
8.	Pedagoška dokumentacija a Statistika	-evidentirati odgojno-obrazovni rad, kreirati upitnike, skale, i sve ostale potrebne forme za praćenje i evidentiranje o-o procesa	-prikupljati pedagošku dokumentaciju -kreirati obrasce -unošenje promjena -prikupljanje podataka za statističku obradu - pratiti i evaluirati pedagošku dokumentaciju E-dnevnik, E-maticu, E – kvaliteća.	- kreiranje pedagoške dokumentacije o učenicima, razrednim odjelima, Statistički podatci razne vrste, E-dnevnik	-individualni rad -timski rad -evidentiranje -statistička obrada podataka -pisanje -računalna obrada podataka -prezentacija - izvješća interna i vanjska	-voditelji smjene, nastavnici, razrednici, ravnatelj, učenici, roditelji, vanjski suradnici, druge institucije	-ured pedagoginje -učionica -zbornica -ured ravnatelja	Tijekom godine IX VI VIII		-poznavati pedagošku dokumentaciju i podatke -redovito voditi dokumentaciju -koristiti osmišljene edukacijske materijale u neposrednom radu sa učenicima, roditeljima i nastavnicima	

[illegible]

				-individualni plan i program permanentnog usavršavanja MZOM AZOO ASOO AMPEU HPKZ	-rad na tekstu -čitanje -pisanje		usavršavanja	210	-kreirati i ostvariti predavanje, radionicu, prezentaciju -evaluirati svoj rad -evaluirati svoju suradnju sa drugima	
12.	Ostali poslovi	-suradnja sa nastavnicima -ostali poslovi prema nalogu Ravnatelja	- konzultirati -savjetovati nastavnike	-napredovanje -projekti	-individualni -timski rad -grupni -suradnički	-nastavnici -pedagoginja	-ured pedagoginje -škola -zbornica	55	-pomoć u pripremi dokumentacije za napredovanje -pomoć u pripremi, dokumentaciji i realizaciji projekata	-realizirano u potpunosti

9.10. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika – psihologinje

Plan i program rada stručne suradnice – psihologinje za školsku godinu 2025.-2026.

PODRUČJE RADA	ZADACI PSIHOLOGA	SURADNICI	VRIJEME	ISHODI
1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	1.1. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole 1.2. Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu 1.3. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa 1.4. Planiranje rada s učenicima s teškoćama i rizičnim učenicima 1.5. Sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa 1.6. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa razrednika	Ravnatelj Pedagog Nastavnici Razrednici Razredna vijeća	Kolovoz Rujan Listopad Do kraja 1. polugodišta	Planirati rad s učenicima, roditeljima, nastavnicima i ostalim suradnicima na temelju identificiranih potreba. Izraditi sadržaje i odrediti metode rada.

	1.7. Sudjelovanje u planiranju provedbe razlikovnih ispita te realizacija prijelaza učenika iz druge škole u našu i obrnuto			
2. RAD S UČENICIMA	2.1. Skrb o psihofizičkom zdravlju učenika i utvrđivanje stanja učenika na području: - akademske kompetencije - intelektualne razvijenosti - sklonosti za učenje: slabih i jakih strana - emocionalnog razvoja i osobina ličnosti - socijalnih vještina i značajki ponašanja - obrazovne okoline - školske/razredne klime - posebnih potreba 2.2. Savjetodavni rad s učenicima 2.2.1. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad u kojem se upućuju učenici na unapređenje u učenju i postignuću te primjeni znanja u poboljšanju učenikovog mentalnog zdravlja 2.2.2. Provođenje različitih akademskih i bihevioralnih intervencija u svrhu poboljšanja učenja i ponašanja učenika 2.3. Intervencije u radu s učenicima 2.3.1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća	Pedagoginja Nastavnici Razrednici Učenici Roditelji	Tijekom školske godine	Identificirati psihofizičko stanje učenika i razvijati navedene kompetencije i vještine. Rješavati konkretne situacije u suradnji s učenicima, nastavnicima, roditeljima. Raditi na promjenama u području prepoznatih teškoća. Razvoj samopouzdanja i poticanje interesa kod učenika za ostvarivanje odgojno obrazovnih ciljeva.

	2.3.2. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina 2.3.3. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama 2.4. Rad na preventivnim programima 2.4.1. Rad na programima prevencije nasilja kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama 2.4.2. Podupiranje uvažavanja različitosti 2.4.3. Poticanje i kreiranje sigurne i podržavajuće okoline gdje se potiče spolna/rodna ravnopravnost 2.4.4. Rad na programima prevencije ovisnosti 2.5. Profesionalno usmjeravanje i informiranje 2.5.1. Individualni razgovori s maturantima 2.5.2. Suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje te HZZ-om	MUP Gradsko društvo Crvenog križa Đakovo NZJZ HZZ CISOK Maturanti		
3. RAD S RODITELJIMA	3.1. Provođenje anamnestičkog intervjua 3.2. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba učenika 3.3. Rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća 3.4. Suradnja s roditeljima prilikom provedbe pedagoških mjera	Pedagoginja Razrednici Roditelji Učenici	Tijekom školske godine	Voditi individualne i grupne savjetodavne razgovore. Provoditi psihoedukaciju roditelja tijekom provedbe radionica i predavanja. Voditi popratnu evidenciju i dokumentaciju o radu s roditeljima.

4. RAD S NASTAVNICIMA	4.1. Istraživanje obilježja i percepcije komunikacije među nastavnicima i nastavnika s učenicima te organiziranje radionica/predavanja na temu unapređivanja komunikacijskih vještina 4.2. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka 4.3. Individualni i/ili grupni savjetodavni rad s nastavnicima u svrhu razumijevanja razvojnih potreba učenika te dogovor o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih poteškoća 4.4. Intervencija 4.4.1. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja 4.4.2. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu 4.5. Analiza uspjeha pojedinog učenika/razreda te utvrđivanje uzroka neuspjeha u učenju i ponašanju, predlaganje mjera za njihovo otklanjanje i pomoć u provođenju mjera	Razrednici Nastavnici	Tijekom školske godine	Voditi individualne i grupne savjetodavne razgovore. Detektirati potrebe glede mentalnog zdravlja te rad na zadovoljenju istih. Provoditi psioedukaciju nastavnika tijekom provedbe radionica i predavanja u svrhu unaprjeđenja rada s učenicima i roditeljima.
	5.1. Planiranje, praćenje realiziranja i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	Svi sudionici odgojno obrazovnog procesa.	Tijekom školske godine	Suradivati pri unaprjeđenju odgojno-obrazovnog rada te

5. SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE	5.2. Unaprjeđivanje odgojno-obrazovnog rada i poboljšanje standarda u izvođenju nastave 5.3. Pomoć ravnatelju u razumijevanju i rješavanju psiholoških aspekata problema organizacije rada i rukovođenja te stvaranju kvalitetnog radnog ozračja 5.4. Suradnja s ravnateljem u vezi učenika s težim prepoznatim teškoćama – emocionalnim, u području socijalnih odnosa, poremećaja ponašanja			poboljšanju školske klime i kulture.
6. SURADNJA S VANJSKIM INSTITUCIJAMA	6.1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb 6.2. Suradnja s Uredom državne uprave, Agencijom za strukovno obrazovanje te Agencijom za odgoj i obrazovanje 6.3. Suradnja s Policijskom postajom 6.4. Suradnja sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje 6.5. Suradnja s Domom zdravlja i Nastavnim zavodom za javno zdravstvo 6.6. Suradnja s osnovnim i srednjim školama u okruženju 6.7. Suradnja s Gradskim društvom Crvenog križa Đakovo 6.8. Suradnja sa Ženskom sobom 6.9. Suradnja s PRONI centrom za socijalno podučavanje	Nastavnici Razrednici Ravnatelj Učenici Roditelji Vanjski suradnici	Tijekom školske godine	Identificirati potrebe učenika, nastavnika i roditelja te shodno tome predlagati programe. Sudjelovati u stručnom usavršavanju u organizaciji AZOO, ASOO, MZO. Surađivati u dogovoru i realizaciji vanjskih preventivnih programa MUP-a, NZJZ-a, Gradskog društva Crvenog križa Đakovo, PRONI Centra za socijalno podučavanje. Sudjelovati u evaluaciji suradnje s vanjskim institucijama.
7. ISTRAŽIVANJA I		Ravnatelj Pedagoginja	Tijekom školske godine	

RAZVOJNI PROGRAMI	7.1. Pomoć nastavnicima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave 7.2. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu 7.3. Rad na samovrednovanju škole 7.4. Praćenje u realizaciji ŠPP-a 7.5. Istraživački rad (različite ankete, upitnici) 7.6. Koordiniranje vanjskih programa u školi (ako ih bude tijekom godine) 7.7. Humanitarne aktivnosti	Nastavnici		Provesti ankete, upitnike s ciljem ispitivanja potreba i stanja unutar škole.
8. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE	8.1. Koordinacija suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici 8.2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima 8.3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini 8.4. Suradnja s ordinacijom školske medicine, socijalnim radnikom, Zavodom za javno zdravstvo, itd.	Nastavnici Razrednici Ravnatelj Učenici Roditelji	Tijekom školske godine	Detektirati potrebe glede mentalnog zdravlja te rad na zadovoljenju istih. Provesti predavanja i radionice s ciljem očuvanja mentalnog zdravlja učenika, roditelja i nastavnika.
9. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-	9.1. Vrednovanje odgojno-obrazovnog djelovanja pojedinaca i škole (učenici, razrednici,...) 9.2. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili nastavnika	Učenici Razrednici Pedagoginja Ravnatelj	Tijekom školske godine	Procijeniti postignuće učenika. Prikupiti podatke o odgojno-obrazovnom djelovanju škole. Analizirati prethodno spomenuto te predložiti

OBRAZOVNOG PROCESA	9.3. Prikupljanje podataka za analizu uspjeha učenika na kraju obrazovnog razdoblja, analiza uspjeha i izostanaka učenika 9.4. Praćenje popravnih ispita 9.5. Pregled pedagoške dokumentacije po potrebi 9.6. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Nastavničkih vijeća	Nastavničko vijeće		promjene s ciljem unaprjeđenja rada škole.
10. OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	10.1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, HPK) 10.2. Praćenje inovacija putem literature i interneta 10.3. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga 10.4. Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole 10.5. Izvanškolski stručni rad (predavanja, radionice i sl.)		Tijekom školske godine	Pasivno i aktivno sudjelovati u radu stručnih skupova. Sudjelovati u organizaciji i provedbi radionica i predavanja. Evaluirati svoj rad i suradnju s ostalim sudionicima odgojno obrazovnog procesa.
11. VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE RADA	11.1. Provjera realiziranih zadataka planiranih godišnjim planom i programom 11.2. Kritički osvrt ravnatelja, pedagoga i ostalih na rad	Ravnatelj Pedagog Nastavnici	Tijekom školske godine	Analizirati program rada i planirati rad na temelju postojećih potreba. Provesti evaluaciju.

12. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	12.1. Pisanje dnevnika rada 12.2. Vođenje učeničkih dosjea		Tijekom školske godine	Napisati izvješće o radu. Argumentirati izvješće.
---	---	--	------------------------	--

Psihologinja:
Josipa Patrun, mag.psych. (zamjena: Maja Mičević, mag. psych.)

PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠK. GOD. 2025./2026.

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme (mjesec)
1. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJE LATNOST	a) nabava knjižne građe (lektira, stručna literatura, referentna građa, pretplata časopisa) b) inventarizacija građe c) obrada knjižne građe - tehnička - stručna (klasifikacija) d) računalna obrada knjiga u programu Metelwin e) ulaganje i smještaj građe f) zaštita građe (popravak oštećenih knjiga, omatanje) g) izlučivanje građe (oštećena koja je za otpis) h) davanje građe na korištenje (posudba) i) praćenje i evidencija svih aktivnosti (statistika) j) odabir udžbenika za novu školsku godinu k) statistika l) revizija i otpis knjižnične građe	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano

		kontinuirano kontinuirano
2. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	a) praćenje stručne literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga b) sudjelovanje na stručnim sastancima u školi (NV, ŠSV) c) sudjelovanje u radu Županijskog stručnog vijeća na stručnim skupovima za školske knjižničare d) sudjelovanje na seminarima za školske knjižničare u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih, Gradske i sveučilišne knjižnice u Osijeku, Centra za stalno stručno usavršavanje knjižničara, Društva knjižničara Slavonije i Baranje e) sudjelovanje na seminarima u organizaciji Agencije za mobilnost i programe EU f) webinar g) ažuriranje mrežne knjižnične stranice, Facebooka knjižnice i virtualne knjižnice	kontinuirano kontinuirano kontinuirano tijekom šk. godine

3. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	A) Neposredni rad s učenicima a) upoznavanje učenika prvih razreda sa školskom knjižnicom b) upoznavanje s građom i načinima korištenja knjižnice c) pomoć pri izboru knjige, upućivanje u korištenje raznih izvora znanja d) pomoć u pripremi i obradi zadane teme ili referata e) radionice informacijske pismenost za prve, druge, treće i četvrte razrede f) radionice iz međupredmetnih tema B) Suradnja s profesorima, stručnim suradnicima i ravnateljem a) dogovor o nabavi lektire i stručne literature te časopisa b) odabiranje i priprema građe potrebnih za izvođenje nastave, slobodnih aktivnosti i projekata c) informiranje o novim izvorima znanja d) suradnja u ostvarivanju radionica	rujan, listopad kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano

4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	a) suradnja s Gradskom knjižnicom i muzejima u Đakovu b) suradnja s knjižnicom KBF-a c) suradnja s knjižničarima i izdavačima d) organiziranje tematskih izložbi te književnih susreta e) uređivanje i ažuriranje školske mrežne stranice te virtualne knjižnice (Teams) f) uređivanje Facebook stranice škole g) sudjelovanje u realizaciji Božićne priredbe h) sudjelovanje u školskim projektima i događajima i) obilježavanje važnih datuma i obljetnica j) obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige, Međunarodnoga mjeseca školskih knjižnica, Noći knjige	kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano kontinuirano prosinac 2025. tijekom šk. godine tijekom šk. godine
5. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	a) Izrada Godišnjeg plana i programa rada knjižničara b) Izrada Izvještaja o radu Knjižnice	rujan 2026. kolovoz/rujan 2026.
NAPOMENA	Detaljna razrada plana i programa (ciljevi, ishodi, aktivnosti, nositelji) u Godišnjem je izvedbenom planu i programu knjižničara.	

Nika Bušić

9.12. PROGRAM VODITELJA SMJENE

Godišnji plan i program voditelja smjene

	Područje rada	Sadržaj	Vrijeme realizacije
1.	Planiranje, pripremanje i organizacija odgojno-obrazovnog rada	- Pripremanje i ažuriranje pedagoške administracije - Izrada Godišnjeg programa rada i Školskog kurikulumu - Organizacija izvođenja odgojno-obrazovnog rada u smjeni - Kontrola realiziranja nastavnih planova i programa - Nadzor pedagoške dokumentacije - Organizacija rada u izvanrednoj situaciji te kontrola provedbe	Tijekom školske godine
2.	Organizacija popravnih ispita, komisijskih ispita i završnog ispita	- U suradnji s pedagoginjom i satničarkom organizacija i kontrola realizacije popravnih ispita, komisijskih ispita i završnog ispita te s koordinatoricom DM provedba ispita Državne mature	Tijekom školske godine
3.	Unapređenje odgojno-obrazovnog rada	- Praćenje i analiza uspjeha učenika - Praćenje primjene Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika - Uvođenje suvremenih metoda poučavanja - Koordinacija suvremenih metoda poučavanja - Praćenje rada nastavnika početnika - Unapređivanje nastavne tehnologije - Planiranje i organizacija suradnje ETŠ-a i odgojno-obrazovnih ustanova po vertikali - Pripremanje interdisciplinarnih projekata na razini škole i škole u zajednici	Tijekom školske godine
4.	Suradnja i koordinacija	- Suradnja s ravnateljem, pedagoginjom, psihologinjom, satničarkom, knjižničarkom i voditeljima Stručnih vijeća - Suradnja s nastavnicima	Tijekom školske godine
5.	Ostali poslovi	- Stručno usavršavanje	Tijekom školske godine

- Sve što obogaćuje i unapređuje posao voditelja smjene i rad u školi

Zrinka Kedačić, prof.

9.13. GODIŠNJI PROGRAM RADA SATNIČARA

GODIŠNJI PROGRAM RADA SATNIČARA- 2025./2026.

Područje rada	SADRŽAJ / AKTIVNOSTI	Vrijeme ostvarivanja
Izrada rasporeda sati	-izrada rasporeda sati - izrada rasporeda dopunske nastave na kraju nastavne godine - pomoć voditeljici smjene oko organizacije zamjena -izrada dodatnih rasporeda ukoliko dođe do rada u izvanrednim uvjetima	tijekom školske godine

Organizacijski poslovi	Rad satničara sastoji se od slijedećih aktivnosti: • suradnja sa ravnateljem (popis razrednih odjela, popis razrednika, godišnja zaduženja nastavnika, dogovor o svakoj promjeni) • suradnja s ravnateljem u izradi odluke o tjednim i godišnjim zaduženjima • suradnja s voditeljem prakse (dogovor o izvođenju prakse po danima) • suradnja s administratorom • suradnja sa satničarkom Strukovne škole Đakovo i Gimnazije Đakovo (korištenje zajedničkih prostorija) • suradnja sa satničarima ostalih škola u kojima rade naši nastavnici • izrada satnice • suradnja sa stručnim vijećima škole prilikom raspodjele predmeta i dinamike sati (modularna nastava) • suradnja s nenastavnim osobljem • po potrebi radi promjene u satnici tijekom školske godine • realizacija sati i promjena rasporeda nakon odlaska maturanata • obavljanje ostalih poslova vezanih za izradu rasporeda po nalogu ravnatelja	tijekom školske godine
------------------------	--	------------------------

Opći poslovi	• redovito transparentno izvješćivanje učenika i nastavnika o svim promjenama vezanim uz raspored sati	tijekom školske godine
--------------	--	------------------------

Satničar; Stana Mihalj, mag. educ. philol. angl. et. germ.

9.14. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOG KOORDINATORA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ISPITNOGA KOORDINATORA ŠK.GOD. 2025./2026.

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ/AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
Informiranje učenika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrednovanja	• Održavanje sastanaka i radionica s učenicima na satu razrednog odjela. Informiranje učenika o postupku provođenja ispita. • Individualni rad s učenicima. • Savjetovanje učenika i pružanje podrške. • Planiranje provedbe ispita u školi (izrada rasporeda učenika po prostorijama i dežurstva nastavnika)	rujan, listopad, veljača, travanj svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz

Informiranje nastavnika o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrednovanja	Održavanje predavanja i radionica s nastavnicima na Nastavničkom vijeću na temu pripreme i novosti u svezi s vanjskim vrednovanjem. Osiguravanje pravovremene dostupnosti informacija i publikacija za nastavnike.	tijekom školske godine
Informiranje roditelja o sustavu, zadacima i ciljevima vanjskoga vrednovanja	Održavanje predavanja i radionica za roditelje na roditeljskim sastancima.	listopad, veljača
Stručno usavršavanje	- Sudjelovanje na stručnim sastancima koje organizira Nacionalni centar za vanjsko vrednovanje obrazovanja - Proučavanje pravilnika i naputaka	tijekom školske godine
Prijava ispita Državne mature	- Rad s učenicima na postupcima prijava za Državnu maturu. Koordiniranje prijavljivanja. Unošenje promjena prema željama učenika. - Osiguravanje i provjeravanje popisa.	tijekom školske godine
Provedba ispita državne mature	Informiranje učenika i nastavnika o ispitnim prostorijama i ispitnim mjestima,	lipanj, srpanj kolovoz. rujan

	vremenu održavanja ispita, održavanju nastave na dane ispita državne mature i postavljanje obavijesti na oglasna mjesta u školi, izrada rasporeda dežurstava za nastavnike i ŠIP. • Organizacija provedbe ispita: priprema prostorija za održavanje ispita, primitak i provjera potpunosti i ispravnosti ispitnog materijala sigurna pohrana ispitnog materijala priprema i raspodjela materijala po ispitnim prostorijama, nadgledanje ispita, postupanje u posebnim situacijama (ispiti za učenike s posebnim potrebama, postupanje u slučaju otkrivanja ispitnog materijala ili otuđenja ispitnog materijala), postupanje u slučaju bolesti učenika, postupanje u slučaju kršenja Pravila ponašanja učenika na nacionalnim ispitima, prikupljanje žalbi učenika i njihovo rješavanje • Prikupljanje i otpremanje ispitnog materijala u NCVVO	
--	--	--

	• Ispunjavanje svih obrazaca, upitnika i izvješća o provedbi ispita i njihova dostava u NCVVO • Analiza i interpretacija rezultata za školu, nastavnike i učenike • Praćenje svih informacija na internetskoj stranici NCVVO-a	
--	--	--

Ispitni koordinator: Katica Mišković

G

9.15. PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Članovi Školskog odbora iz reda nastavnika i stručnih suradnika: Stana Mihalj i Tihana Moro-Vladić

Članovi Školskog odbora iz reda Vijeća roditelja: Slavica Filipović

Članovi Školskog odbora iz reda osnivača: Davor Pašalić, Ivana Jaman i Petar Bago

Članovi Školskog odbora iz reda Skupa radnika; Tomislav Vinković , predsjedni Školskog odbora

PODRUČJE RADA	SADRŽAJ / AKTIVNOSTI	VRIJEME OSTVARIVANJA
Poslovi upravljanja	Donošenje Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa rada škole.	tijekom školske godine

Razmatranje izvješća ravnatelja o radu škole	tijekom školske godine
Utvrđivanje prijedloga Statuta škole i upućivanje na prethodnu suglasnost Međimurskoj Županiji; Donošenje Statuta škole	tijekom školske godine
Donošenje financijskog plana i godišnjeg obračuna	tijekom školske godine
Davanje prethodne suglasnosti u svezi s zasnivanjem radnih odnosa u školi, odlučivanje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom školske godine
Odlučivanje uz prethodnu suglasnost osnivača o davanju u zakup prostora škole	tijekom školske godine
Odlučivanje o žalbama protiv školskih tijela donesenih na osnovu javnih ovlasti osim kada zakonom ili podzakonskim aktom nije određeno drugačije	tijekom školske godine
Donošenje općih akata i ostalih odluka prema odredbama Statuta.	tijekom školske godine

9.16. PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNOG I POMOĆNOG OSOBLJA

NAZIV RADNOG MJESTA : **Tajnik škole**

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA:

- Tajnik srednjoškolske ustanove obavlja sljedeće poslove:
- izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja, odluke
- provodi i tumači pravne propise školske ustanove
- poduzima potrebne radnje za upis podataka u sudski registar
- obavlja poslove vezane uz zasnivanje radnih odnosa, evidencije radnika, prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja
- koordinira i kontrolira rad tehničkog osoblja u suradnji s ravnateljem
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za školski odbor
- surađuje i dostavlja podatke nadležnom ministarstvu, uredima državne uprave jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradom Zagrebom
- nabavlja pedagošku dokumentaciju i potrošni materijal
- izrađuje plan godišnjih odmora
- obavlja i ostale administrativne poslove kao i poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa školske ustanove.

NAZIV RADNOG MJESTA : **Administrator**

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA:

- arhivira podatke o učenicima i zaposlenicima,
- izdaje potvrde učenicima, duplikate svjedodžbi i ovjerava dokumente o školovanju,
- priprema podatke za provođenje državne mature i nacionalnih ispita,
- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama (e-Matica, CARNET), priprema podatke za provođenje državne mature i nacionalnih ispita,
- popis učenika
- poslove zaprimanja, razvrstavanja, urudžbiranja
- nabavlja informatičku opremu male vrijednosti na prijedlog ravnatelja i zaposlenika
- otprema i arhivira poštu te obavlja ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole

NAZIV RADNOG MJESTA : **Domar - kotlovnica**

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA:

- rukovođenje i briga o radu kotlovnice, toplinskih stanica i drugih uređaja grijanja
- obavljanje popravaka u školi,
- održavanje prilaza i ulaza u školu (čišćenje snijega)

- održavanje objekta škole i okoliša (košnja i orezivanje)
- poslovi dežurstva
- drugi poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi

NAZIV RADNOG MJESTA: **Spremač/ica**

Broj izvršitelja 6

OPIS POSLOVA:

- poslovi održavanja i čišćenja školskog prostora i opreme
- čišćenje i održavanje vanjskih prostora (metenje i čišćenje snijega), školskih učionica, kabineta, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, svlačionica, školske sportske dvorane, prozorskih i ostalih stakala, te namještaja i opreme škole
- dežurstvo na fizičkoj zaštiti objekta i i drugih prostora škole
- poslovi dostavljača
- te ostali poslovi propisani Pravilnikom o djelokrugu rada tajnika te administrativno-tehničkim i pomoćnim poslovima koji se obavljaju u srednjoškolskoj ustanovi.

NAZIV RADNOG MJESTA : **Voditelj računovodstva**

Broj izvršitelja 1

OPIS POSLOVA:

- organizira i vodi računovodstvo srednjoškolske ustanove
- izrađuje financijske planove po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršenje
- vodi poslovne knjige u skladu s propisima
- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje
- priprema operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja škole, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te Grad Zagreb
- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti
- kontrolira obračune i isplate putnih naloga
- surađuje s nadležnim ministarstvom, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Gradom Zagrebom, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima
- obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove, koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada srednjoškolske ustanove.
- radi i obračun plaća, naknada plaća te drugih prava prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uz zdravstveno i mirovinsko osiguranje, obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima, obračunava isplate članovima povjerenstava te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa srednjoškolske ustanove.

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu – opis poslova

Operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu obavlja sljedeće poslove i zadatke:

1. Praćenje, nadzor i provedba mjera zaštite ljudi, imovine i okoliša.
2. Sudjelovanje u izradi i provedbi planova zaštite i spašavanja, evakuacije i kriznog djelovanja.
3. Provođenje preventivnih mjera sigurnosti i civilne zaštite u skladu s važećim propisima i internim aktima ustanove.
4. Nadzor nad tehničkom ispravnošću sustava sigurnosti (protupožarna zaštita, videonadzor, alarmni sustavi, rasvjeta i dr.).
5. Pravovremeno reagiranje u izvanrednim situacijama te suradnja s nadležnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć, civilna zaštita).

6. Evidentiranje i izvještavanje o događajima, uočenim nepravilnostima i poduzetim mjerama.
7. Sudjelovanje u edukacijama, vježbama i treninzima iz područja sigurnosti i civilne zaštite.
8. Provođenje uputa nadređenih te obavljanje drugih poslova u skladu s potrebama radnog mjesta.
9. Poslovi zaštite osoba i imovine od protupravnog ponašanja, uključujući:
 - otključavanje i zaključavanje škole,
 - obilazak svih prostorija,
 - pregled ispravnosti videonadzora, sustava i uređaja,
 - provjeru identiteta osoba koje ulaze u ustanovu.
10. Poslovi zaštite od požara i eksplozija:
 - provjera prohodnosti vatrogasnih pristupa,
 - provjera evakuacijskih putova i izlaza,
 - organizacija i provedba evakuacije i spašavanja.
11. Poslovi zaštite podataka i informacija:
 - izvještavanje nadležnih nakon pronalaska osobnih dokumenata,
 - briga o zaštiti osobnih podataka učenika i zaposlenika u komunikaciji i davanju informacija osobama koje dolaze u školu.
12. Održavanje profesionalne komunikacije temeljene na uljuđenosti i poštovanju, upozoravanje na neprihvatljivo ponašanje, sprječavanje sukoba među učenicima te pružanje informacija osobama koje ulaze u ustanovu.
13. Obavljanje ostalih poslova iz područja sigurnosti i civilne zaštite koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada ustanove te drugih važećih propisa.

10.TJEDNA ZADUŽENJA NASTAVNIKA

Odluke o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika napravljene su sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju učenika u srednjoj školi, Pravilniku o normi nastavnika u srednjoj školi sukladno realiziranim nastavnim kurikulumima.

Godišnji plan i program rada Ekonomske škole „Braća Radić“, Đakovo za šk. god. 2025./2026. donesen je na 6. sjednici Školskog odbora Ekonomske škole „Braća Radić“, Đakovo dana 7. listopada 2025. godine.

Ekonomska škola B.Radić Đakovo
KLASA: 602-10/25-01/1
URBROJ: 2121-27-25-1
Rješavatelj: 1 Datum: 15.10.2025



Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Vinković, prof.



Ravnatelj:

Željko Bionda, dipl.ing.